**Трудовой договор № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.**

с. Новокаякент

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального района «Каякентский район» « Новокаякентская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Джамалутдиновой Мильянат Джамалутдиновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее трудовой договор о нижеследующем: 1. Работа по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году. С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года учебная нагрузка по учебному плану МБОУ «Новокаякентская СОШ» и тарификации по согласованию с работником, с учетом мнения представительного органа составляет:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Учебная нагрузка** | **Элективные часы** | **Факультативы** | **Доп.обр.** | **Количество часов** | **Классный руководитель** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Права и обязанности сторон

**2.1 Работник имеет право на: 2.1.1** рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

**2.1.2** обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; **2.1.3** защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; **2.1.4** на обоснованный выбор программы и учебно-методического обеспечения, включая цифровые образовательные ресурсы; **2.1.5** иные трудовые права, установленные федеральные законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

**2.2. Работник обязан:**

**2.2.1** добросовестно выполнять свои трудовые обязанности , возложенные на него должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

**2.2.2** осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, рабочей программу по предмету, курсу разработанной на основе примерных основных общеобразовательных программ, расписаний занятий, утвержденным директором образовательного учреждения;

**2.2.3** осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой; организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, в том числе самостоятельную и исследовательскую;

**2.2.4** применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

**2.2.5** обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

**2.2.6** осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся); **2.2.7** вести в установленном порядке школьную документацию, своевременно предоставлять отчетные данные администрации образовательного учреждения ; **2.2.8** участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в образовательном учреждении, осуществлять работу над общешкольной индивидуальной методическими темами, организовывать совместно с коллегами внеклассную работу по преподаваемому предмету, в том числе и школьную олимпиаду;

**2.2.9** обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

**2.2.10** осуществлять связь с родителями (законным представителям) обучающихся; оказывать им методическую и консультативную помощь; **2.2.11** соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

**2.2.12**  систематически повышать свой профессиональный уровень; **2.2.13** проходить аттестацию на соответствии занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; **2.2.14**  проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; **2.2.15** проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охрану труда; **2.2.16**  соблюдать устав образовательного учреждения, положение о структурном образовательном подразделении учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

**2.2.17**  соблюдать трудовую дисциплину; **2.2.18**  бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников; **2.2.19**  незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников. **2.2.20** работнику категорически запрещается осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность на территории школы. **3.** Режим рабочего времени

**3.1.** продолжительность рабочей недели 36 часов.

**3.1.1** продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы согласно учебного расписания Школы **4.** Оплата труда **4.1.** за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается: а) базовый оклад\_\_\_\_\_\_\_ б)повышающие коэффициенты:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование коэффициенты | Размер повышающего коэффициента, % |
| За квалификацию |  |
| За педагогический стаж |  |
| Коэффициент за сельскую местность |  |
| За ГИА, ЕГЭ |  |
| За ФГОС |  |
| За электронные дневники |  |

в) должностной оклад ( с учетом повышающих коэффициентов установленных на основании тарификационной ведомости):

-по основной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц; -по дополнительной должности (по совмещению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц; г) работнику производятся выплаты компенсационного характера – доплаты за работу , не входящую в круг основных обязанностей работника в соответствии с « Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Новокаякентская СОШ».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты |
| За осуществление функций классного руководителя |  |
| За проверку письменных работ (проверку тетрадей) |  |
| Надбавка за домашнее обучение |  |
| За вредность |  |
| За заведование учебным кабинетом |  |
| За ведение родного языка |  |

д) работнику производится выплаты стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с Приложением 1 Положения « О показателях и критериях эффективности деятельности педагогических работников» по должности учитель (Приложение № 1 Положения) 4.2. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц в сроки: аванс в 14-го числа каждого месяца, заработная плата 04 числа следующего за отработанным месяцем, путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника по мере поступления финансовых средств на заработную плату на счет школы. 4.3.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и МР « Каякентский район» Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.Настоящий договор заключается : на неопределенный срок; на срок \_\_\_\_\_\_\_ месяцев, лет; по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. включительно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 58 ТК РФ)

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  муниципального района «Каякентский район» Новокаякентская средняя общеобразовательная   (полное наименование) ИНН 0515012649 КПП 051501001  ОГРН1060522005386  Директор МБОУ «Новокаякентская СОШ» Джамалутдинова М.Д. (наименование должности лица, подписавшего договор)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  М.П. | Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                              (Ф.И.О.) паспорт: серия \_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Экземпляр трудового договора мною получен. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  Дата получения |