

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**  
**муниципального общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя школа № 30»**

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
выборного органа  
первичной профсоюзной  
организации  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.В. Панкова  
«27» мая 2024 г.

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников МОУ  
«Средняя школа № 30»  
«27» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
директором  
МОУ «Средняя школа № 30»  
\_\_\_\_\_ И.А. Собеская  
«27» мая 2024 г.)

**Форма трудового договора с работником**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 30» г. Ярославля**

г. Ярославль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» в лице директора школы Собеской Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. работника)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. «Работник» принимается в МОУ «Средняя школа № 30» для выполнения работы по \_\_\_\_\_ должности:

(наименование должности)

с должностным окладом \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек с учебной нагрузкой \_\_\_\_\_ часов в неделю.

1.2. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок - \_\_\_\_\_ месяц (ст.70 ТК РФ).

1.3. «Работник» обязан приступить к работе с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу.

1.5. Работа у «Работодателя» является для «Работника»: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.6. Срок настоящего Трудового договора:

- на неопределенный срок

- на определенный срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать причину заключения срочного договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

## 2. Права и обязанности работника

«Работник» назначается и освобождается от должности приказом директора «Учреждения».

2.1. «Работник» имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации «Работника», сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

2.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, законами Ярославской области, настоящим трудовым договором.

2.2. «Работник» обязан (ст. 21 ТК РФ):

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно п.1.1. настоящего трудового договора и должностной инструкцией;

2.2.2. Выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

2.2.3. Осуществлять обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2.2.4. Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

2.2.5. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

2.2.6. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой «Учреждения», разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с учащимися актуальные события современности;

2.2.7. Обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы всеми учащимися на соответствующем уровне образования;

2.2.8. Оценивать эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности;

2.2.9. Соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

2.2.10. 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 учащихся);

2.2.11. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в «Учреждении»;

2.2.12. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы № 30, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.2.13. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.2.14. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

2.2.15. Замещать временно отсутствующих учителей;

2.2.16. Выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ);

2.2.17. Строго соблюдать Устав «Учреждения», установленные Правила внутреннего трудового распорядка, антикоррупционную политику, принятую в «Учреждении», инструкции и другие локальные акты, регулирующие образовательные отношения (ст. 189-195 ТК РФ);

2.2.18. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.19. 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;

2.2.20. 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;

2.2.21. Соблюдать правовые, нравственные, этические и педагогические нормы, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.2.22. Один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.2.23. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению «Работодателя»;

2.2.24. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.2.25. Способствовать созданию благоприятного климата в «Учреждении».

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. «Работодатель» имеет право:

3.1.1. Требовать от «Работника» добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. Привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. Поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. «Работодатель» обязан (ст. 22 ТК РФ):

- 3.2.1. Ознакомить «Работника» с Уставом «Учреждения», Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и другими локальными нормативными актами;
- 3.2.2. Предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкцией;
- 3.2.3. Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212-213, 218 ТК РФ);
- 3.2.4. Обеспечить «Работника» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся «Работнику» заработную плату в установленные сроки;
- 3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных «Работника» в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 85-90 ТК РФ);
- 3.2.7. Знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 3.2.8. Проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- 3.2.9. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников «Учреждения»;
- 3.2.10. Осуществлять социальное, медицинское и пенсионное страхование «Работника» (ст. 213, 227 ТК РФ);
- 3.2.11. Предоставлять «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 ТК РФ);
- 3.2.12. Выплачивается «Работнику» пособие по временной нетрудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **4. Ответственность сторон (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)**

4.1. В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами «Учреждения».

#### **5. Оплата труда «Работника» и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений**

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, «Работнику» устанавливается заработная плата в размере: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, которая включает в себя:

- 1) должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек в месяц;
- 2) доплаты и надбавки \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек в месяц.

5.2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются ежегодно при тарификации «Работника» в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников «Учреждения».

5.3. Поощрительные выплаты стимулирующего характера по результатам труда производятся при наличии финансовых средств по результатам оценки эффективности

деятельности «Работника» в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) и Положении о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений).

5.4. Выплаты социального характера в виде материальной помощи производятся в соответствии с Положением о выплатах социального характера.

5.5. Выплаты социального характера в виде материальной помощи и единовременных денежных вознаграждений к юбилейным датам и (или) выходу на пенсию производятся в соответствии с Положением о выплатах социального характера.

5.6. Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно за первую половину месяца 30 числа, за вторую половину месяца не позднее 15 числа на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

5.7. На «Работника» распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, коллективным договором и локальными нормативными актами «Учреждения».

## **6. Режим труда и отдыха (ст. 91-128 ТК РФ)**

6.1. «Работнику» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье), количество часов учебной работы: 18 часов в неделю (объём учебной нагрузки сверх определенной Трудовым договором, устанавливается решением «Работодателя» при тарификации «Работника»).

6.2. Объём учебной нагрузки устанавливается ежегодно на начало учебного года приказом «Работодателя» и не может быть изменен в течение учебного года по инициативе «Работодателя» за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.3. Режим работы (время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами «Учреждения».

6.4. «Работнику» устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с «Работодателем».

6.5. С согласия «Работодателя» «Работнику» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это отражено в правилах внутреннего трудового распорядка и ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжительность отпуска без сохранения зарплаты определяется по соглашению сторон настоящего трудового договора.

## **7. Социальные гарантии работника**

7.1. «Работник» подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. «Работнику» выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Особые условия**

8.1. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.2. Споры между сторонами, возникающими при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **9. Изменение и прекращение (расторжение) трудового договора (ст. 77-84 ТК РФ)**

9.1. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока его действия:

9.1.1. По инициативе «Работника»:

- если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;
- по собственному желанию «Работника», в этом случае «Работник» письменно предупреждает «Работодателя» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ.

9.1.2. По инициативе «Работодателя» (с согласия профсоюзного комитета) в следующих случаях:

- неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;
- по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;
- ликвидации учреждения;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством с письменным предупреждением «Работника» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ;

9.2. «Работнику», уволенному по инициативе «Работодателя», в случае реорганизации, ликвидации учреждения гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Споры, возникающие при расторжении настоящего Трудового договора, решаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

## **10. Заключительное положение**

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

10.3. Настоящий Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в «Учреждении», а другой - у «Работника».

## 10. Юридические адреса сторон и реквизиты сторон

Работодатель	Работник
<p style="text-align: center;"><b>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30»</b></p> <p>Адрес: 150031 г. Ярославль, ул. Угличская, д.60                      ИНН/КПП: 7606028180/760601001                      р/с: 03234643787010007100                      Телефон/факс: 51-73-38                      Электронный адрес: <a href="mailto:yarsch030@yandex.ru">yarsch030@yandex.ru</a></p> <p>Директор школы: Собеская Ирина Анатольевна</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Страховое свидетельство: _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Телефон: _____</p>

## 11. Подписи сторон

<p><b><u>Работодатель</u></b></p> <p>_____ (Собеская И.А.)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p><b><u>Работник</u></b></p> <p>_____ ( _____ )</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	---

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора на руки, с должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением об оплате труда ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись работника)