

**Трудовой договор №\_\_\_(эффективный контракт) с Работником  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Янегская основная общеобразовательная школа»**

п.Янега

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Янегская основная общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Янегская школа») в лице и.о. директора школы **Смирной Светланы Александровны**, действующего на основании Устава и приказа отдела образования Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 27.08.2018г. №32-К именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и граждан(ка) \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "Работник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### **1. Общие положения**

- 1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в МКОУ «Янегская школа» по должности «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ ставки, работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией, которая предъявляется Работнику для ознакомления при подписании настоящего Трудового договора и выдается на руки.
- 1.2. Работник принимается на работу: в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение МКОУ «Янегская школа» по адресу: Ленинградская область, Лодейнопольский район, п. Янега, ул. Лесная, д. 25.
- 1.3. Настоящий договор является (нужное подчеркнуть)
  - 1.3.1. Трудовой договор по основной работе
  - 1.3.2. Трудовой договор по совместительству
- 1.4. Договор заключается (нужное подчеркнуть):
  - 1.4.1. на неопределенный срок
  - 1.4.2. на определенный срок (срочный трудовой договор)
  - 1.4.3. \_\_\_\_\_ (основания заключения срочного трудового договора)
- 1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 1.6. Дата начала работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_ - \_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

### **2. Права и обязанности работника**

#### **2.1. Работник имеет право на:**

- 2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором и должностной инструкцией.
- 2.1.2. Обеспечение условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.1.4. На расторжение трудового договора, письменно уведомив об этом Работодателя за 2 недели.
- 2.1.5. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **2.2. Работник обязан:**

2.2.1. Приступить к исполнению трудовых обязанностей с даты, указанной в настоящем Трудовом договоре.

2.2.2. Добросовестно исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования техники безопасности и охраны труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные и трудовой деятельностью Работника.

2.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.5. 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.

2.2.6. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.2.7. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную настоящим Трудовым договором работу.

2.2.8. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором.

3.1.2. Привлекать Работника к ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.5. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

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

#### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

3.2.2. При приеме на работу ознакомить Работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

3.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической доку-

ментацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату.

3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Выдавать Работнику (за счет средств Работодателя) в соответствии с установленными нормами приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации моющее средство в местах общественного пользования.

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### 4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад \_\_\_\_\_ ставки заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- б) Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя выплаты компенсационного характера (не) производятся.
- в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда, в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Янегская школа» за фактически отработанное время.

Категория работника	Вид доплат и надбавок	Размер в % или абсолютных единицах

4.2. За период нахождения работника в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

4.3. Стимулирующие выплаты могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

4.4. Выплата (перечисление) заработной платы работнику производится в сроки, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения 10 и 25 числа каждого месяца на указанный работником счет в банке.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации локальными нормативными актами.

#### 5. Режим труда и отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени - 36(40) часов в неделю (с двумя выходными днями).

5.2. Режим работы Работника (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.4. Ежегодный отпуск Работника может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска устанавливаются руководителем, в котором работает Работник, в соответствии с графиком отпусков.

5.5. С согласия Работодателя, Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

5.6. Оплата больничных листов производится в порядке, установленном законодательством РФ.

## **6. Обязательства Работодателя и Работника по условиям и охране труда**

6.1. Работодатель настоящим Трудовым договором удостоверяет, что Работнику предоставляется рабочее место, которое имеет государственную экспертизу условий труда, осуществляемую в целях оценки качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и характеризуется безопасными условиями труда (соответствует правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарным нормам).

6.2. Работодатель обеспечивает внедрение современных средств техники безопасности и создание необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травмирования Работника.

6.3. Работодатель обеспечивает оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за Работником.

6.4. Работодатель организует периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя.

6.5. Работодатель обеспечивает своевременную выдачу Работнику (в соответствии с установленными нормами) спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя.

6.6. Работодатель организует проведение предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров за счет средств Работодателя.

6.7. Работодатель предоставляет Работнику (по его запросу) достоверную информацию о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.8. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями администрации Работодателя и обязуется:

6.8.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.8.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

6.8.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

6.8.4. Работник имеет право на проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств Работодателя.

## **7. Социальное страхование и социальные гарантии предоставляемые Работнику**

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

## **8. Ответственность сторон Трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **9. Иные условия Трудового договора**

9.1. Конфиденциальность.

Работник обязуется:

а) не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Трудового договора;

б) не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения имеющих на то право лиц;

в) в случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом директору, ответственному за ведение работ по защите информации;

г) не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб работодателю либо субъекту персональных данных;

д) при прекращении действия данного договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать директору, ответственному за ведение работ по защите информации;

е) об утрате или недостатке носителей сведений ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать директору, ответственному за ведение работ по защите информации;

ж) использовать переданные ему работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;

з) Работодатель обязуется до начала выполнения должностных обязанностей Работником довести до его сведения соответствующие положения документов по защите сведений ограниченного доступа, разглашение которых может нанести ущерб интересам работодателя, нарушить права и свободы субъектов персональных данных и нарушить данный Трудовой договор;

и) Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему

известными в период действия настоящего Трудового договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Изменение и расторжение Трудового договора

- 10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 10.2. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 10.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 10.4. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 10.5. При расторжении Трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 11. Заключительные положения

- 11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 11.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Настоящий Трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.
- 11.4. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

## 12. Адреса, реквизиты и подписи сторон

### РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное казённое  
общеобразовательное учреждение  
МКОУ «Янегская о школа» 187727,  
Ленинградская область,  
Лодейнопольский район, п.Янега,  
ул. Лесная, д. 25  
тел./факс: 8(81364)46130  
ИНН 4709005165  
И. о. директора МКОУ «Янегская школа»  
\_\_\_\_ Смирнова С.А.  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись работника) ФИО  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Один экземпляр трудового договора получил на руки, с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда ознакомлен \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г