

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МАОУ «Лицей №6»
от 28.08.2017
№ 593-ОД

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Лицей №6»**

1. Общие положения о действии Правил

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными Федеральными Законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №6» (далее Лицей).
- 1.2. Работодатель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя (в соответствии с Уставом Лицея) осуществляет директор Лицея, далее «работодатель».
- 1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Дисциплина в Лицее поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического, психического, психологического воздействия по отношению ко всем участникам образовательных отношений не допускается.
- 1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора Лицея.
- 1.7. Правила соблюдаются на всей территории Лицея и при проведении мероприятий, обусловленных выполнением образовательной программы Лицея, вне его территории.
- 1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.
- 1.9. Правила утверждены 28 августа 2017 года с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея (Протокол заседания ПК № 1 от 28.08.2017 г.).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

- 2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Лицей, обязано предъявить работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - военный билет; удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу (для военнообязанных);
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
 - решение врачебной психиатрической комиссии (для педагогических работников);
 - справку об отсутствии судимости.
- 2.2. К педагогической деятельности в Лицее не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.
- 2.4. Работники принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию Лицея (составленному в соответствии с законодательством Российской Федерации).
- 2.5. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются (в соответствии со ст. 57 ТК РФ):
- место работы (с указанием структурного подразделения);
 - трудовая функция;
 - дата начала работы (для работника, принятого по срочному трудовому договору и дата окончания работы);
 - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
 - объем учебной нагрузки (для учителей);
 - права и обязанности работника;
 - права и обязанности работодателя;
 - характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
 - режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
 - условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
 - виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.
- Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Форма трудового договора определяется работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея и является приложением к настоящим Правилам (Приложения 1, 2).
- 2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться в следующих случаях:
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
 - для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
 - при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
 - при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
 - при заключении трудового договора с заместителями директора Лицея, главным бухгалтером, пенсионерами по возрасту;
 - в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, организации охраны жизни и здоровья учащихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, иными локальными актами, регулирующими деятельность работника.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого педагогического работника Лицея ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. После увольнения работника его личное дело хранится в Лицее 75 лет.

2.11. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Лицея, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Лицее работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

- 2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Лицея, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.
- 2.14. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели.
- 2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае, увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК не может быть отказано в заключение трудового договора. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.
По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
- 2.17. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
- 2.18. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:
 - с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.19. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Лицеом на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

- 3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Лицея, настоящих Правил.
- 3.2. Точно и в полной мере выполнять положения трудового договора и должностной инструкции.
- 3.3. Исполнять приказы работодателя (или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
- 3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности, антитеррористической защите.
- 3.5. Проходить периодические медицинские обследования, а педагогические работники ещё и один раз в пять лет получать решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказаний к работе.
- 3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.
- 3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 3.9. Педагогические работники Лицея несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий,

организуемых Лицеем. Обо всех случаях травматизма учащихся работники Лицея обязаны немедленно сообщить администрации.

4. Основные обязанности работодателя.

- 4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с Лицеем, работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
- 4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества Лицея, работников, учащихся.
- 4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 10-го и 25-го числа каждого месяца, путём перечисления на банковские карты. Все другие выплаты, причитающиеся работнику, выплачиваются в сроки согласно законодательству Российской Федерации.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников

- 5.1. В Лицее установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
- 5.2. Время ежедневного начала работы Лицея 7 часов 30 минут, время окончания работы Лицея 20 часов 00 минут.
- 5.3. Учебный год в Лицее начинается 1 сентября.
- 5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Лицея, условиями трудового договора.
Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
Время для отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждаемым работодателем.
- 5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
- 5.6. Для педагогических работников лицея установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, дополнительными оплачиваемыми обязанностями.
- 5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из условий необходимых для реализации образовательных программ Лицея, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Лицее с учетом мнения профсоюзного комитета. В учебную (педагогическую) нагрузку учителя включаются: работа учителя по реализации рабочих программ конкретных предметов; работа учителя по реализации образовательных программ Лицея в рамках познавательных и социальных проектов; работа учителя по реализации образовательных программ Лицея в рамках занятий с учащимися, требующими повышенного внимания.

- 5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета лица до ухода работников в отпуск. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск. С учетом условий, сложившихся на начало учебного года, работодатель может изменить предварительную нагрузку педагогического работника, обеспечив при этом нагрузку педагогического работника педагогической работой в объеме не менее нормы часов, установленных за одну ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на одну ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).
- 5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. В соответствии с образовательной программой Лицея возможен модульный принцип организации образовательного процесса.
- 5.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (на условиях срочного трудового договора).
- 5.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 5.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и (или) приказе работодателя, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам, сокращения (увеличения) количества классов (групп).
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 5.13. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.14. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом лицея (совещания коллектива, заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников лицея к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.16. Время каникул у учащихся, периоды приостановки учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников лицея. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе (педагогическая работа с детьми в пришкольном лагере, работа с детьми, требующими повышенного внимания, организационная работа в период проведения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации и другие виды педагогической и организационно-методической работы). График и состав работы во время каникул, в периоды приостановки учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям утверждается приказом работодателя.
- 5.17. Во время каникул, в периоды приостановки учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не

- требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана лица и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.18. Привлечение работников лица к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом лица, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.
- 5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - по семейным обстоятельствам.
- При наличии средств в фонде оплаты труда Лицея работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.
- 5.21. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, утвержденном приказом директора от 27.11.2015 № 650-ОД «Об утверждении Положения о порядке предоставления длительных отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам МАОУ «Лицей №6»

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия (бездействия) работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:
- Уставом лица;
 - трудовым договором;
 - должностной инструкцией;
 - настоящими Правилами;
 - приказами работодателя (уполномоченных работодателем лиц), изданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК;
 - увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК.
- 6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения профкома лица.
- 6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником лица норм профессиональной этики и (или) законодательства Российской Федерации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

- 6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.
- 6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать ознакомление с указанным приказом составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профкома лица.
- 6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
(протокол от 28.08.2017 № 1)

_____ Л.В. Гусарова

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С РАБОТНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №6»

Трудовой договор №

г.Тамбов

« ____ »

20 ____ г.

(город, населенный пункт)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (МАОУ «Лицей №6»), в лице директора Зайцева Вадима Львовича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 16.06.2014 № 4874, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее — стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

І. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических и психолого-педагогических особенностей и специфики преподаваемого предмета (курса), способствует 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, дистанционное и электронное обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные образовательные ресурсы.
- 1.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая электронные образовательные ресурсы.
- 1.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 1.4. Планирует и осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательной программой лицея, программой развития лицея.
- 1.5. Разрабатывает рабочую и учебно-тематическую программы по предмету (курсу) на учебный год на основе ФГОС, примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает её выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 1.6. Разрабатывает календарно-тематическое планирование на учебный год (в порядке, определенном соответствующим локальным актом лицея) и план на каждый урок (в произвольной форме).
- 1.7. Организует самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, проектную, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности.
- 1.8. Проводит уроки и другие занятия (мероприятия) в соответствии с расписанием (приказом) в указанных помещениях.

- 1.9. Обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 1.10. Обеспечивает сформированность у учащихся ключевых компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Проводит консультации для учащихся по предмету (курсу) на уроке и во внеурочной деятельности.
- 1.11. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности.
- 1.12. Соблюдает права и свободы учащихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.
- 1.13. Ведёт в порядке, определённом соответствующим локальным актом лица, учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал, своевременно сдаёт представителям администрации лица необходимые отчётные данные.
- 1.14. Осуществляет 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).
- 1.15. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в лицее, деятельности педагогического совета и иных органов самоуправления лица, а также в деятельности методической службы лица.
- 1.16. Осуществляет подготовку учащихся к участию в предметных олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях и т.п. Принимает участие в проведении олимпиад, конкурсов в качестве эксперта, организатора.
- 1.17. Осуществляет воспитательные, организационные, обучающие функции в период каникул учащихся, в периоды приостановки учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.
- 1.18. Принимает участие в организации и проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в качестве эксперта, организатора в порядке, определяемом нормативными документами, локальными актами).
- 1.19. Допускает администрацию лица (лиц, уполномоченных администрацией) на свои уроки (мероприятия) в целях осуществления контрольно-оценочных мероприятий, знакомства с методикой и технологией проведения занятий.
- 1.20. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации с оплатой замены в установленном порядке.
- 1.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся (физического, психического и психологического) во время образовательного процесса.
- 1.22. Осуществляет связь с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам обучения и воспитания, даёт необходимые консультации, соблюдая общепринятые этические нормы общения, посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания.
- 1.23. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение администрации о несчастном случае;
 - проведение инструктажа учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
 - осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда, работе в сети Интернет, правил работы на компьютере и с оргтехникой.
- 1.24. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методической службы лица в порядке, определяемом локальными актами.
- 1.25. Проходит курсы повышения квалификации не реже чем один раз в три года (в том числе в дистанционной форме).
- 1.26. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности (по желанию на соответствие квалификационной категории) не реже чем один раз в пять лет.
- 1.27. Согласно годовому плану работы лица принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также других мероприятиях, определенных планом работы.
- 1.28. В соответствии с графиком дежурства по лицее дежурит в помещениях лица. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время своего дежурства.
- 1.29. Проходит периодическое (1 раз в год) медицинское обследование и один раз в пять лет получает решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказаний к работе.
- 1.30. Соблюдает этические нормы поведения, следит за своим внешним видом, является примером для учащихся, родителей. Неукоснительно соблюдает Кодекс этики работников лица.
- 1.31. Работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока.

1.32. Работник контролирует наличие у учащихся необходимых материалов по учебному предмету (тетради, учебники, атласы и т.п.), соблюдение установленного в лицее порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (г.Тамбов, ул. Советская, д.89)

3. Работник осуществляет работу согласно расписанию (графику работы) в корпусах №1 (г.Тамбов, ул. Советская, д.89) и №2 (г.Тамбов, ул. Советская, д.110) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №6»

4. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

_____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

7. Дата начала работы _____ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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;
- немедленно 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.

III. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

1. В учебную (педагогическую) нагрузку учителя включаются: работа учителя по реализации рабочих программ конкретных предметов; работа учителя по реализации образовательных программ Лицея в рамках познавательных и социальных проектов; работа учителя по реализации образовательных программ Лицея в рамках занятий с учащимися, требующими повышенного внимания.

2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

а) должностного оклада (ставки заработной платы), формируемого путём умножения базового минимального оклада (ставки заработной платы), установленного решением Тамбовской городской Думы от 30.11.2013 № 1080 «Об индексации оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова», решением Тамбовской городской Думы от 30.10.2013 №1079 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 29.07.2009 № 1092 «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Тамбова» и о внесении изменений в отдельные решения Тамбовской городской Думы» и признании утратившим силу решения Тамбовской городской Думы от 25.11.2009 № 1229 «Об установлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений городского округа - город Тамбов», на повышающий коэффициент по должности, установленный Положением об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/18 учебный год (утвержденного приказом директора).

Базовый минимальный оклад (ставка заработной платы) составляет –руб., повышающий коэффициент по должности – . Должностной оклад (ставка заработной платы) работника составляет _____руб.

б) повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке заработной платы):

Наименование повышающего коэффициента	Размер	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Повышающий коэффициент за почетное звание	-	-
Повышающий коэффициент за учёную степень	-	-
Повышающий коэффициент за наличие высшей квалификационной категории	-	-

в) выплат компенсационного характера к должностному окладу (ставке заработной платы):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	-	-
за выполнение функций классного руководителя в размере	-	-
за проверку письменных работ учащихся	-	-
за заведование учебным кабинетом	-	-

г) выплат стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы):

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
<p>Молодой специалист</p> <p>постановление администрации Тамбовской области от 18.03.2010 №300 «О ежемесячных выплатах стимулирующего характера молодым специалистам областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в 2010 году» (с изменениями, внесенными постановлением от 07.02.2011 №96),</p> <p>приказ директора «Об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам на 2017/2018 учебный год»</p> <p>п. 5.2. Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год</p>	-	-	-	-	-
<p>Эффективность и результативность деятельности</p> <p>Основанием для установления работнику данной выплаты является представление заместителя директора (методиста),</p> <p>Приказ директора «О порядке распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам в 2017/2018 учебном году»,</p> <p>п. 5.3. Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год</p>	<p>Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей</p>	системные нарушения	ежемесячно	(-1)*количество нарушений	<p>Конкретный размер ежемесячной выплаты устанавливается приказом работодателя на основании сводной таблицы для ежемесячного анализа достижений педагогических работников и доводится до работника под роспись.</p>
		качество уроков, занятий кружков	ежемесячно	-1-системно не выполняется, 1 - высокий уровень, 3 – системно высокий уровень, 5- полностью отвечающий требованиям ФГОС При оценке «-1» выплаты стимулирующего характера не начисляются	
		Качество проведения уроков, занятий кружков (по итогам административного контроля)	ежегодно	-5 - существенные замечания по урокам; 0 - отсутствие существ. замечаний; 3 - системное отсутствие существенных замечаний	
		использование оборудования в	ежемесячно	-1-системно не выполняется, 1 - высокий уровень,	

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
		соответствии ФГОС		2 - системно высокий уровень	
		проверка тетрадей, Д.З	ежемесячно	-2-системно не выполняется, 1 - высокий уровень, 2 - системно высокий уровень	
	Активность работника	количество качественно выполненных заданий администрации лица	ежемесячно	1*количество выполненных заданий	
		количество мероприятий (на параллель)	ежемесячно	2*количество мероприятий	
		количество мероприятий на уровне города	ежемесячно	3*количество мероприятий	
		количество мероприятий на уровне области	ежемесячно	4*количество мероприятий	
		количество мероприятий на уровне России	ежемесячно	5*количество мероприятий	
	Уровень общественного признания	Востребованность обр. услуг пед. раб. в системе доп. обр. (реальная наполняемость групп) за год (в процентах)	ежегодно	-1 балл – меньше 98% 0 баллов -98%-105% 1 балл – 106-110% 2 балла – 111-120% 3 балла – больше 121%	
		Отсутствие документально подтвержденных жалоб на работника со стороны участников образовательного процесса за год	ежегодно	0 – нет жалоб -1-есть жалобы При оценке «-1» премия не начисляется	
	Высокое профессиональное мастерство	Качество выполнения ПВТР	ежегодно	-1 - системные замечания; 0 - отсутствие системных замечаний 1-образцовый уровень	
		Качество руководства классным коллективом (для классных руководителей) по итогам административного контроля	ежегодно	0.-отсутствие системных замечаний 1 – количество мероприятий соответствует средним показателям по лицу 2 - количество мероприятий превышает среднее количество по лицу 3 -образцовый уровень	
		Повышение педагогическим работником своей	ежегодно	0 – не превышает среднее количество по лицу 1 – превышает среднее количество	

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
	Значительный вклад в достижение коллективного результата деятельности учреждения	квалификации (без учета обязательных курсов ТОИПКРО), издательская деятельность за год (количество курсов, изданий)		по лицу	
		Внутришкольная оценка эффективности обучения (превышение среднего балла учителя по итогам учебного года среднего балла по лицу)	ежегодно	0 – не превышает средний балл по лицу 1 – 3 - превышает средний балл по лицу (определяется конкретно по результатам года)	
		Внешняя оценка эффективности обучения (превышение среднего балла учителя по ЕГЭ, мониторингам в 1, 4-х классах в учебном году среднего балла по городу)	ежегодно	0-не превышает или есть "2", 1 балл - превышает, но количество участников меньше 50% от класса, 2 балл - превышает, но количество участников меньше 80% от класса, 3 балла - превышает, и количество участников больше 80% от класса	
		Внешняя оценка эффективности обучения (превышение среднего балла учителя по ГИА в учебном году среднего балла по городу)	ежегодно	0-не превышает или есть "2", 1 балл - превышает, но количество участников меньше 50% от класса, 2 балл - превышает, но количество участников меньше 80% от класса, 3 балла - превышает, и количество участников больше 80% от класса	
Качество выполняемых работ Основанием для установления работнику данной выплаты является представление заместителя директора, методиста п. 5.4. Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год	непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ	Регламентируются приказами директора лица о назначении ответственных за выполнение заданий по данному направлению	По итогам выполнения задания	--	Конкретный размер ежемесячной выплаты устанавливается приказом работодателя и доводится до работника под роспись.

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
	<p>организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения);</p> <p>участие работника в реализации Программы развития лицея; создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе</p>				
	подготовка победителей и призеров предметных олимпиад	Количество победителей и призеров	По итогам проведения олимпиад	$K_{пр} * D_{пр} + K_{поб} * D_{поб}$ $D_{пр}, D_{поб}$ - фиксированные суммы для каждого уровня олимпиад (суммы определяются исходя из наличия средств в фонде оплаты труда)	Конкретный размер ежемесячной выплаты устанавливается приказом работодателя и доводится до работника под роспись.
<p>Выплата премий работникам лицея за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.</p> <p>Основанием для выплаты работнику премии является представление заместителя директора, методиста п. 5.5. Положения об оплате</p>	<p>Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые в случае:</p> <p>подготовки лицея к учебному году;</p> <p>подготовки и проведение международных, российских, региональных, муниципальных, лицейских мероприятий научно-методического,</p>	<p>Регламентируются приказами директора лицея о назначении ответственных за выполнение заданий по данному направлению</p>	По итогам выполнения задания	--	<p>Конкретный размер ежемесячной выплаты устанавливается приказом работодателя и доводится до работника под роспись.</p>

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год	реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.				
премия по итогам работы за год Основанием для выплаты работнику премии является представление заместителя директора, методиста п. 5.6. . Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности лица; достижение высоких результатов в работе за соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; активное участие в инновационной деятельности.	Регламентируются приказами директора лицея о назначении ответственных за выполнение заданий по данному направлению	По итогам выполнения задания	--	Конкретный размер ежемесячной выплаты устанавливается приказом работодателя и доводится до работника под роспись.
Надбавка за стаж непрерывной работы в сфере образования, выслугу лет п. 5.9. Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год, приказ директора лицея «Об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам на 2017/2018 учебный год»	Стаж непрерывной работы в сфере образования		ежемесячно	-	

3. Выплата заработной платы работнику производится ежемесячно 10 и 25 числа путем перечисления на банковский счет (банковскую карту) работника в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области и муниципального образования – город Тамбов, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

1. Законодательством Российской Федерации педагогическим работникам установлена **сокращённая** продолжительность рабочей недели.

Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени в период проведения учебных занятий: выполнение объёма установленной ему педагогической нагрузки **часов в неделю** , времени, необходимого для выполнения дополнительных обязанностей, определённых в пункте 2 части IV настоящего трудового договора, а также участия в обязательных плановых мероприятиях, установленных планом работы лица, локальными актами и самостоятельное планирование обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

2. Режим работы в периоды проведения учебных занятий (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется расписанием занятий, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

3. Режим и продолжительность работы в периоды проведения учебных каникул у учащихся, периоды приостановки учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, периоды проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяются правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

4. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы ---

5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью --- календарных дней.

6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью --- в связи с --- .

(указать основание установления дополнительного отпуска)

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному медицинскому и социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: первоочередное получение мест для своих детей в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования – Закон Тамбовской области от 01.10.2013 № 321-З.

VII. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

2. Иные условия трудового договора --- .

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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.

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.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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.

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).

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).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

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 и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Реквизиты сторон:

Работодатель

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (МАОУ «Лицей №6»)
Юридический адрес:
392000 г. Тамбов, ул. Советская д.89
Тел. 8(4752) 72-71-53 / Факс 8 (4752) 72-32-62
ИНН 6831013176 / КПП 682901001
Директор
Зайцев Вадим Львович

Работник

Фамилия Имя Отчество
Дата рождения
паспорт
зарегистрирован(а)
ИНН
СНИЛС

М. П.

Второй экземпляр

трудового договора на руки получил _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С РАБОТНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №6»**

Трудовой договор №

г.Тамбов
(город, населенный пункт)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (МАОУ «Лицей №6»), в лице директора Зайцева Вадима Львовича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 25.01.2010 №359 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации города Тамбова от 01.03.2012 № 1554), именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее — стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

обязанности согласно должностной инструкции

2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (г.Тамбов, ул. Советская, д.89)

3. Работник осуществляет работу согласно графику работы в корпусах №1 (г.Тамбов, ул. Советская, д.89) и №2 (г.Тамбов, ул. Советская, д.110) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №6».

4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

7. Дата начала работы _____ 1 _____ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) 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;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) 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;

д) 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.

III. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

а) должностного оклада (ставки заработной платы), формируемого путём умножения базового минимального оклада (ставки заработной платы), установленного решением Тамбовской городской Думы от 30.11.2013 № 1080 «Об индексации оплаты труда работников муниципальных учреждений города Тамбова», решением Тамбовской городской Думы от 30.10.2013 №1079 «О внесении изменений в решение Тамбовской городской Думы от 29.07.2009 № 1092 «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Тамбова» и о внесении изменений в отдельные решения Тамбовской городской Думы» и признании утратившим силу решения Тамбовской городской Думы от 25.11.2009 № 1229 «Об установлении выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений городского округа - город Тамбов», на повышающий коэффициент по должности, установленный Положением об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год, утвержденного приказом директора.

Базовый минимальный оклад (ставка заработной платы) составляет –руб.,

бг) выплат стимулирующего характера к должностному окладу (ставке заработной платы):

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Примечание
--	------------	----------------------	---------------	------------

¹ Стоимость балла определяется исходя из объема ФОТ

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
Надбавка за стаж непрерывной работы в сфере образования, выслугу лет п. 5.9. Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №6» на 2017/2018 учебный год	Стаж непрерывной работы в сфере образования	Менее 3 лет/Свыше 3 лет	ежемесячно	-	5%/30%

Наименование и условие получения выплаты	Критерий оценки	Показатели	Периодичность оценки	Схема расчета	Размер выплаты
приказ директора от «Об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам на 2017/2018 учебный год»					

2. Выплата заработной платы работнику производится ежемесячно 10 и 25 числа путем перечисления на банковский счет (банковскую карту) работника в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области и муниципального образования – город Тамбов, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

4. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю работы за ставку).

Работа в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели с учетом: выполнения объема установленной ему должностной инструкцией 40 часов в неделю.

5. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.

6. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы _____

7. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____

_____ в связи с _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному медицинскому и социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: первоочередное получение мест для своих детей в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования – Закон Тамбовской области от 01.10.2013 № 321-З.

VII. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

2. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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.

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.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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.

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).

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).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

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 и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Реквизиты сторон:

Работодатель

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №6» (МАОУ «Лицей №6»)
Юридический адрес:
392000 г. Тамбов, ул. Советская д.89
Тел. 8(4752) 72-71-53 / Факс 8 (4752) 72-32-62
ИНН 6831013176 / КПП 682901001
Директор
Зайцев Вадим Львович

Работник

Фамилия Имя Отчество
дата рождения
паспорт
зарегистрирован(а)
ИНН
СНИЛС

М. П.

Второй экземпляр дополнительного соглашения на руки получил(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)