

С учетом мнения выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации средней школы № 44  
Председатель Профкома  
Сумерина О.Н.  
Протокол № 32  
от «18» июля 2024г.

Принято на общем собрании  
работников школы от «18» июля  
2024 г.

Утверждено Приказом директора  
средней школы № 44 Бабуниной  
С.Ю.

от «18» июля 2024 г. № 01-02/99

Приложение № 2  
К коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 44»

## ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 3 \_\_\_\_ (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

г. Ярославль

« » 20 года

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 44», в лице директора Бабуниной Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданка \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник принимается на работу в должности \_\_\_\_\_ (наименование должности) для работы в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 44» с нагрузкой (указать нагрузку).

1.2. Наряду с оговоренной в пунктах 1.1 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности:

- а)
- б)
- в).

1.3. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

1.4. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » 20 г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « » 20 г.

1.6. Испытательный срок три месяца.

#### ІІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

- в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;
- ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Работник обязан:**

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;
- д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- м) соблюдать требования Антикоррупционной политики муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44»;
- н) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за три дня;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работодатель обязан:**

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

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

к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Социальный Фонд Российской Федерации;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

м) ежегодно проводить оценку эффективности деятельности Работника в соответствии с утвержденными сроками, порядком, критериями и показателями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора

## **IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Работнику устанавливается должностной оклад \_\_\_\_\_ руб.

4.3. Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- 
- 
- 

**ИТОГО с учетом доплат: \_\_\_\_\_ руб.**

4.4. Работодатель имеет право на выплату Работнику стимулирующих (при наличии специального фонда) и поощрительных (премий при наличии экономии фонда заработной платы) выплат.

4.5. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размере и порядке, предусмотренном федеральными законами РФ.

4.6. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в установленные дни (днями

выплаты заработной платы являются 30 число расчетного месяца (оплата за первую половину месяца) и 15 число месяца, следующего за расчетным месяцем (оплата за вторую половину месяца)). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. Работник имеет право на ежегодное вознаграждение по итогам оценки эффективности деятельности за календарный год в соответствии с показателями эффективности деятельности сотрудников. При наличии взыскания, полученного (и не снятого) в отчетном периоде, единовременное вознаграждение по итогам оценки эффективности деятельности сотрудника за отчетный год не выплачивается.

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не превышающая 36 часов в неделю и определяемая с учетом предусмотренного трудовым договором объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.4.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

5.4.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

5.4.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

5.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.6. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется предоставлением другого выходного дня.

5.7. Работнику предоставляется: ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

6.2. Условия труда на рабочем месте по результатам специальной оценки рабочих мест признаны допустимыми. Класс условий труда – 2.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VIII. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Работник отказывается от стимулирования каким-либо образом со стороны получателей услуг или возможных контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в его адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими Работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения Работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

8.2. Под действиями Работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими получателями услуг или возможными контрагентами;

- предоставление каких-либо гарантий;

- ускорение существующих процедур;

- иные действия, выполняемые Работником в рамках своих должностных

обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

8.3. В случае возникновения у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора, Работник обязуется уведомить Работодателя в письменной форме.

8.4. В случае нарушения Работником обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий, данные действия могут быть квалифицированы соответствующими органами как коррупционные с применением в дальнейшем ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **IX. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

9.2. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. 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.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

## **XI. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ**

**Работодатель:**

**Работник:**

Место нахождения и почтовый адрес:

150040, г. Ярославль, ул. Победы, 28

Телефон, факс: 25-08-95, 74-56-93

ИНН 7606028046

КПП 760601001

Работодатель: \_\_\_\_\_ / С.Ю. Бабунина / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП

« » 20 г. « » 20 г.

Экземпляр трудового договора получила: \_\_\_\_\_ « » 20 г.  
подпись Работника

## ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 3 (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

г. Ярославль

« »

20 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 44», в лице директора Бабуниной Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданка Ф.И.О., именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работник принимается на основную работу в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 44» для выполнения работы в должности (указать должность) на (указать количество ставок) ставки.
- 1.2. Договор заключается на неопределенный срок (бессрочный), определенный (нужное подчеркнуть) с « » 20 г.
- 1.3. Дата начала работы с « » 20 г.
- 1.4. Работник непосредственно подчиняется (указать).

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

##### Работник обязан:

- 2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.
- 2.2. Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.
- 2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.  
Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее).
- 2.4. Поддерживать свое рабочее место, спецодежду, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
- 2.5. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, номера телефона, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 2.6. Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами, учащимися и гражданами.
- 2.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и служебной информации, персональных данных обслуживаемых и других, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).
- 2.8. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

2.9. Соблюдать требования Антикоррупционной политики муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44».

2.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

**Работник имеет право:**

2.11. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.12. На полную достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.13. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска в порядке установленном действующим законодательством.

2.14. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей согласно трудового законодательства.

2.15. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.16. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.17. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий настоящего договора, действующего законодательства.

2.18. Работник имеет также иные права, предоставленные ему законодательством РФ.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:**

3.1. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из настоящего договора обязанностей.

3.2. Обеспечить Работника спецодеждой, обувью, оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.3. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами РФ.

3.4. Обеспечить Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

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

3.6. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

3.7. Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Работодатель имеет право:**

3.8. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.

3.10. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.11. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

3.12. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

#### 4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1 Продолжительность рабочей недели и рабочего дня: пятидневная, шестидневная (нужное подчеркнуть) (указать часы) часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня: (указать) ч. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

4.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в порядке установленном действующим законодательством (28 календарных дней).

4.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его предварительному письменному заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы (согласно Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4. Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.5. Работник имеет право на ежегодное вознаграждение по итогам оценки эффективности деятельности за календарный год в соответствии с показателями эффективности деятельности сотрудников. При наличии взыскания, полученного (и не снятого) в отчетном периоде, единовременное вознаграждение по итогам оценки эффективности деятельности сотрудника за отчетный год не выплачивается.

#### 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Работнику устанавливается должностной оклад уборщика помещений в размере \_\_\_\_\_ руб.  
Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- 
- 
- 

**Итого:** \_\_\_\_\_ руб.

5.2. Работодатель имеет право на выплату работнику стимулирующих (при наличии специального фонда) и поощрительных (премий при наличии экономии фонда заработной платы) выплат.

5.3. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размере и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в установленные дни (днями выплаты заработной платы являются 30 число расчетного месяца (оплата за первую половину месяца) и 15 число месяца, следующего за расчетным месяцем (оплата за вторую половину месяца)). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба в размере прямого действительного ущерба. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению.

7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

7.6. Условия труда на рабочем месте по результатам специальной оценки рабочих мест признаны допустимыми. Класс условий труда – 2.

## 8. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работник отказывается от стимулирования каким-либо образом со стороны получателей услуг или возможных контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в его адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими Работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения Работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

8.2. Под действиями Работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими получателями услуг или возможными контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые Работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

8.3. В случае возникновения у Работника подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела договора, Работник обязуется уведомить Работодателя в письменной форме.

8.4. В случае нарушения Работником обязательств воздерживаться от запрещенных настоящим разделом действий, данные действия могут быть квалифицированы соответствующими органами как коррупционные с применением в дальнейшем ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Работодатель:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 44»  
Местонахождение и почтовый адрес:  
150040, г. Ярославль, ул. Победы, 28  
Телефон, факс: 25-08-95, 74-56-93  
ИНН 7606028046  
КПП 760601001

### Работник:

директор \_\_\_\_\_ / С.Ю. Бабунина /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«    »                    20    г.

«    »                    20    г.

Экземпляр трудового договора получила: \_\_\_\_\_

«    »                    20    г.  
подпись Работника