**Трудовой договор**

 **с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **г. Хабаровска «Средняя школа № 83»**

\_\_\_\_\_**г. Хабаровск**\_\_\_\_\_\_ "**\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_\_ г**.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение\_**

 **г. Хабаровска «Средняя школа № 83»,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_директора школы Агафоновой И.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, ф.и.о.)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_**Устава МБОУ «СШ № 83» от 23.07.2015г.\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_№ 2152723068584\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (устава, доверенность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

именуемый(ая) 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*согласно должностной инструкции* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по

 трудовому договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного

 структурного подразделения работодателя, если работник принимается на

 работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное

 структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

 3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении

работодателя **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** МБОУ «СШ № 83» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование необособленного отделения, отдела, участка,

 лаборатории, цеха и пр.)

 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 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

 8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_

месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой

работе.

 II. Права и обязанности работника

 9. 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.

 10. Работник обязан:

 а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

него [пунктом 1](#Par32) 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

находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других

работников.

 III. Права и обязанности работодателя

 11. 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.

 12. 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

 13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим

трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

 а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в

месяц;

 б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
| 1. За проверку тетрадей
	1. учителям начальных классов, математики, информатики, химии, физики
	2. учителям русского языка
	3. учителям иностранного языка, ИЗО и черчения, географии и биологии
 | до 15 %до 20 %до 5 % | Своевременная качественная проверка тетрадей |
| 1. За руководство методическим Советом, МО учителей
 | до 30 % | Назначены приказом директора школы и добросовестно выполняют возложенные на них функции |
| 1. Ответственному за организацию питания в школе
 | до 50 % | Назначены приказом директора школы и добросовестно выполняют возложенные на них функции |

 в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
| 1. За работу с общественными организациями и военкоматом
 |  Работа со списками и документами призывников, сопровождение в военкомат, на медосмотр и обратно. | 1 раз в год |  до 4 000 |
| 1. За организацию качественной работы на субботниках, ремонте школы и ОПТ.
 | Качественная и своевременная уборка территории, качественный ремонт помещений. | 2- 4 раза в год  |  до 2 000 |
| 1. За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
 |  Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса, формирование дружного безконфликтного коллектива. |  1 раз в год  |  до 1 500 |
| 1. За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)
 |  Организация и проведение на высоком уровне праздников здоровья, спартакиад, туристических походов, военно-полевых сборов и т.д. |  2 раза в год  |  до 10 000 |
| 1. За руководство профсоюзной организацией
 |  Выполнение плана работы профсоюзной организации. |  1 раз в год |  до 4 000 |
| 1. За организацию уборки территории школы в летний период: высадку деревьев, кустарников и цветов.
 | Высадка деревьев, кустарников и цветов в летний период. |  1 раз в год |   до 5 000 |
| 1. За удовлетворенность результатами со стороны субъектов образовательного процесса
 |  Устные и письменные благодарности со стороны субъектов образовательного процесса. |  2 раза в год |  до 3000 |
| 1. За общие показатели успеваемости и качества знаний учащихся по результатам аттестации, в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования.
 |  Общие показатели успеваемости и качества знаний учащихся по результатам аттестации, в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования. |  1 раз в год |  до 10 000 |
| 1. За высокое качество знаний учащихся по предмету.
 | Повышение качества обучения по предмету по результатам учебных четвертей. |  4 раза в год |  до 5 000 |
| 1. Динамика изменения форм работы школьников в сторону активной деятельности на уроках и решение учебных научно-исследовательских задач по предмету
 | Динамика изменения форм работы школьников в сторону активной деятельности на уроках и решение учебных научно-исследовательских задач по предмету |   2 раз в год |   до 2 000 |
| 1. За подготовку и написание и защита новых авторских учебных программ, пособий.
 | Подготовка и написание и защита новых авторских учебных программ, пособий. | 1 раз в год | до 7000 |
| 1. За работу по распространению собственного педагогического опыта(участие в проведении круглых столов, мастер-классов, конференций, разработка и реализация авторских концепций, программ, проектов)
 | Выступления на уровне города ,края; проведение мастер-классов, конференций по собственным авторским программам и проектам. |  по количеству значимых | до 7000 |
| 1. За качественное руководство МО, своевременность и качество отчетов, ведение методической работы с учителями.
 | Качественное руководство МО, своевременность и качество отчетов, ведение методической работы с учителями. |  2 раза в год | до 4000 |
| 1. За активное участие в сетевых сообществах педагогов
 | Активное участие в сетевых сообществах педагогов  |  1 раз в год | до 3000 |
| 1. За высокий уровень подготовки отчетов классного руководителя, качество заполнение журналов, ведение личных дел и.т.д.
 | Своевременное предоставление качественных отчетов, своевременное заполнение классных журналов и др. документов без замечаний администрации школы. | 2 раз в год | до 3000 |
| 1. Организация питания школьников.
 | Охват питанием учащихся свыше 90 % |  2 раза в год | до 8000 |
| 1. За качественную работу с «трудными» детьми.
 | Отсутствие пропусков учебных занятий, стабильная успеваемость и поддержание постоянного контакта с родителями (законными представителями или опекунами) «трудных» детей. |  2 раза в год | до 4000 |
| 1. За образцовое содержание кабинета.
 | Образцовое содержание кабинета. |  1 раз в год | до 3000 |
| 1. За сохранность и пополнение кабинетов дидактическим материалом.
 | Сохранность и пополнение кабинетов дидактическим материалом. | 4 раза в год | до 2000 |
| 1. За наличие положительных отзывов руководителей разных уровней, коллег и родителей.
 | Приказы, распоряжения с благодарностями от руководителей разных уровней; наличие письменных отзывов о добросовестной работе от родителей, коллег на уровне района и города. |  2 раза в год | до 2000 |
| 1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся и профилактике вредных привычек
 | качественная работа по организацию и проведению мероприятий, привлечение родительской общественности, специалистов наркологов и др. |  4 раза в год | до 4000 |
| 1. За организацию и проведение профсоюзных мероприятий
 | Организация и проведение мероприятий на высоком уровне и способствующих сплочению коллектива. |  1 раз в год | до 2000 |
| 1. За своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности.
 | Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности. | 2 раза в год | до 5000 |
| 1. За организацию питания школьников, осуществление контроля за работой школьной столовой, оформление списков детей из многодетных и малообеспеченных семей для льготного питания.
 | Организация питания школьников, осуществление контроля за работой школьной столовой, оформление списков детей из многодетных и малообеспеченных семей для льготного питания. |  4 раза в год | до 10 000 |
| 1. За организацию творческой деятельности учащихся
 | Систематическая работа по организации и проведению работы по созданию проектов, рефератов, докладов сообщений для выступлений учащихся на мероприятиях разного уровня. |  1 раз в год | до 2000 |
| 1. За инициативу проявленную для повышения качества ремонта школы
 | Рационализаторские предложения по экономии бюджетных и внебюджетных средств. |  1 раз в год | до 4500 |
| 1. За качественное исполнение служебных обязанностей отсутствие нарушений трудовой и исполнительной дисциплины
 | Качественное исполнение служебных обязанностей отсутствие нарушений трудовой и исполнительной дисциплины | 1 раз в год | до 5000 |
| 1. За разъездной характер работы
 | При необходимости совершать поездки чаще 3-х раз в календарный месяц и оплате проезда из личных средств. | в течение года | до 2000 |
| 1. За ведение протоколов педагогических советов.
 | Ведение протоколов педагогических советов. |  4 раза в год | до 2000 |
| 1. За ведение научно-экспериментальной и экспериментально-методической деятельности
 | Активное участие, инициатива и измеряемые положительные результаты работы научного общества учащихся и научно-методической и экспериментальной деятельности учителей. |  2 раза в год | до 8000 |
| 1. За качественные показатели работы со способными и одаренными детьми, результативность участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах и т. д.
 | Качественные показатели работы со способными и одаренными детьми, результативность участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах и т. д. | 4 раза в год | до 5000 |
| 1. За исполнение обязанностей секретаря педсовета
 | Безупречное ведение документации пед.советов. |  1 раз в год | до 3000 |
| 1. За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
 | Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих (проверяющих в т.ч.) органов, своевременное заполнение документации и записей в трудовые книжки. | 2 раза в год | до 5000 |
| 1. За сложность и напряженность в работе, связанную с обеспечением материально-технической базы школы
 | Самостоятельная доставка материально-технических средств обучения из магазинов и складских помещений, инициатива в поиске спонсоров и низких цен. |  2 раза в год | до 4000 |
| 1. За творческий подход к проведению педагогических советов, семинаров и общешкольных собраний.
 | Активное участие в разработке сценариев педагогических советов, творческий подход к подготовке докладов, проведению мониторинговых исследований. | 4 раза в год | до 3000 |
| 1. За привлечение личного транспорта для нужд школы
 | Привлечение личного транспорта для нужд школы. | по мере использования | до 2000 |
| 1. За организацию генеральных уборок со школьниками
 | Качественная уборка и организация на высоком уровне. Отсутствие травматизма учащихся и жалоб со стороны родителей. | 4 раза в год | до 1000 |
| 1. За сохранность и ремонт оборудования, техники и инвентаря
 | Сохранность и ремонт оборудования, техники и инвентаря | 2 раза в год | до 4000 |
| 1. За подготовку и проведение на высоком уровне открытых уроков, мероприятий на уровне округа, города, края
 | Подготовка и проведение на высоком уровне открытых уроков, мероприятий на уровне округа, города, края | по мере необходимости | до 3000 |
| 1. За художественно-оформительские работы
 | Качественное оформление школы и классной комнаты к праздникам и общешкольных мероприятиях. Привлечение учащихся, их родителей и специалистов. | 2 раза в год | до 3000 |
| 1. За высокий уровень исполнительной дисциплины, ведение документации, подготовка отчетов
 | Отсутствие замечаний по ведению документации; своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов. | 2 раза в год | до 4000 |
| 1. За творческое оформление школы к праздничным дням и массовым мероприятиям.
 | Проявлена инициатива, результатом которой стало креативное оформление помещений и фойе школы. использование личных денежных и материальных средств. | 1-2 раза в год | до 3000 |
| 1. За подготовку и обслуживание аппаратуры на праздничных мероприятиях.
 | Подготовка и обслуживание аппаратуры на праздничных мероприятиях. | 4 раза в год | до 2000 |
| 1. За пошив штор, спортивной формы, костюмов и т.д.
 | Пошив штор, спортивной формы, костюмов и т.д. | по мере необходимости | до 3000 |
| 1. За дежурство в праздничные и выходные дни.
 | Дежурство в праздничные и выходные дни. | 3-4 раза в год | до 5000 |
| 1. За работу в праздничные и выходные дни на массовых мероприятиях
 | Работа в праздничные и выходные дни на массовых мероприятиях | 3-4 раза в год | до 4000 |
| 1. За качественный ремонт классной комнаты
 | Ремонт соответствует нормативам Роспотребнадзора, произведен качественно и в намеченные администрацией сроки. Порядок в шкафах, наличие ростовых меток на мебели, укомплектованной аптечки и систематизированного дидактического материала. | 1 раз в год | до 5000 |
| 1. За активную работу с учащимися по развитию у них навыков самообслуживания, социальной адаптации и ориентации.
 | Результативная работа с вновь прибывшими учащимися и их родителями по адаптации в новых условиях школы и коллектива, индивидуальный подход к учащимся начальной школы и среднего звена по развитию у них навыков самообслуживания. | 2 раза в год | до 3000 |
| 1. Качественное дежурство по школе.
 | Отсутствие замечаний со стороны администрации школы. Дежурство учителя и классного руководителя с классом согласно принятым положениям о дежурстве. | 4 раза в год | до 2000 |
| 1. Проведение на высоком уровне тематических классных часов.
 | Высокая оценка классного часа со стороны администрации школы, родителей и учащихся. | 4раза в год | до 2000 |
| 1. Творческий подход к планированию и организации воспитательной работы в классе, в школе.
 | Своевременное планирование работы с классом с учетом плана учебно-воспитательной работы школы и рекомендаций заместителя директора по ВР. | 1 раз в год | до 4000 |
| 1. За проведение праздничных мероприятий на уровне школы и класса на высоком творческом уровне.
 | Активное участие в разработке сценариев, подготовка необходимого оборудования и костюмов, привлечение учащихся класса. | 4 раза в год | до 4000 |
| 1. За активное участие в организации выставок на уровне школы, района, города.
 | Активное участие в организации выставок на уровне школы, района, города. | 2-3 раза в год | до 2000 |
| 1. За подготовку номеров художественной самодеятельности к праздничным и конкурсным мероприятиям.
 | Подготовка номеров художественной самодеятельности к праздничным и конкурсным мероприятиям. | 2-4 раза в год | до 3000 |
| 1. За результативное участие в конкурсах педагогического мастерства.
 | Результативное участие в конкурсах педагогического мастерства. | при участии | до 10 000 |
| 1. За активную общественную работу в составе профсоюзного комитета
 | Активная общественная работа в составе профсоюзного комитета | 2 раза в год | до 2000 |
| 1. За качественное исполнение обязанностей классного руководителя
 | Активное участие во всех общешкольных мероприятиях, своевременное и качественное выполнение плана воспитательной работы; положительные отзывы со стороны участников образовательного процесса и родителей учащихся. | 2 раза в год | до 3000 |
| 1. За выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников
 | Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников | по мере необходимости | до 5000 |
| 1. Ко дню профессионального праздника
 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и фактов неисполнения должностной инструкции | 1 раз в октябре | до 4000 |
| 1. По итогам работы за год
 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, высокое качество обучения и результатов сдачи гос. экзаменов выпускниками школы, своевременная и качественная сдача отчетов, отсутствие жалоб и конфликтов. | 1 раз в год | до 6000 |
| 1. За сохранность контингента учащихся и создание условий для их сохранения
 | Отсутствие учащихся перешедших в другую школу или класс из-за конфликта или из-за комфортных для обучения условий. | 2 раза в год | до 1000 |
| 1. За качественную проверку олимпиадных работ
 | Качественная проверка олимпиадных работ. | 1 раз в год | до 1500 |
| 1. За подготовку школы к зимнему периоду
 | Качественное утепление окон, промывка или замена батарей отопления, замена окон за счет спонсорских средств или добровольных пожертвований. | 1 раз в год | до 1500 |
| 1. За внеурочную работу с трудными детьми и подростками
 | Систематическая работа с семьями «трудных», результативная помощь в выборе и устройстве детей в клубы, кружки, секции, ГОЛ и прочее; организация бесплатных занятий с отстающими по предметам. | 2 раза в год | до 2000 |
| 1. За творческий подход и системную работу по реализации программы развития школы.
 | Целенаправленная работа по достижению стратегической цели школы. | 1 раз в год | до 2500 |
| 1. За активное участие учащихся в конкурсах, олимпиадах и научно-практических конференциях.
 | Качественная работа с детьми по подготовке их к конкурсам, олимпиадам и научно-практическим конференциям. | 2 раза в год | до 5000 |
| 1. За наличие победителей во Всероссийской олимпиаде школьников районного и городского уровней.
 | Наличие победителей во Всероссийской олимпиаде школьников районного и городского уровней. | 1 раз в год | до 3500 |
| 1. За наличие победителей Всероссийской олимпиады школьников на краевом и Всероссийском уровнях.
 | Наличие победителей Всероссийской олимпиады школьников на краевом и Всероссийском уровнях | 1 раз в год | до 7000 |
| 1. За наличие победителей научно-практических конференций и конкурсов.
 | Наличие победителей научно-практических конференций и конкурсов. | 1 раз в год | до 2500 |
| 1. За организацию и проведение на уровне учреждения системных исследований и мониторингов.
 | Если проведение исследований и мониторингов не входит в должностные обязанности. | по мере необходимости | до 4000 |
| 1. За курирование и результативность работы по созданию и ведению портфолио учащихся
 | Курирование и результативность работы по созданию и ведению портфолио учащихся | 1 раз в год | до 2000 |
| 1. За высокое качество знаний обучающихся и подтверждение динамики качества при написании контрольных работ по предмету, итоговой и промежуточной аттестации.
 | Высокое качество знаний обучающихся и подтверждение динамики качества при написании контрольных работ по предмету, итоговой и промежуточной аттестации | 2 раза в год | до 3000 |
| 1. За эффективное использование ИКТ и мультимедийных средств обучения в образовательном процессе.
 | Освоение новых программ, составление тематической картотеки разработок уроков, повышение качества обучения по предмету. | 1 раз в год | до 3000 |
| 1. За результативное участие в разработке рабочих программ по предмету.
 | Отсутствие замечаний со стороны завучей и директора, соблюдение положения о рабочих программах, наличие обмена опытом по составлению рабочих программ. | 1 раз в год | до 2000 |
| 1. За организацию и качественную разработку образовательной программы учреждения.
 | Организация и качественная разработка образовательной программы учреждения. | 1 раз в год | до 2000 |
| 1. За высокие результаты профессиональной деятельности по выводам вышестоящих инстанций.
 | Высокие результаты профессиональной деятельности по выводам вышестоящих инстанций | по мере необходимости | до 5000 |
| 77. За большой личный вклад в подготовку школы к новому учебному году:-подготовка нормативной базы-подготовка учебно-методической базы-обеспечение учебниками-создание нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях-выполнение ремонтных работ-выполнение технических работ-подготовка кабинетов | Большой личный вклад в подготовку школы к новому учебному году:-подготовка нормативной базы-подготовка учебно-методической базы-обеспечение учебниками-создание нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях-выполнение ремонтных работ-выполнение техническихработ-подготовка кабинетов | 1 раз в год | до 7000 |
| 1. За качественное представление школы на вышестоящих уровнях, успешная сдача отчетности
 | Выступления на высоком творческом уровне на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации и т.д., повышающие рейтинг и престиж школы, качественное и уместное представление достижений коллектива учреждения. | 1-2 раза в год | до 5000 |

 14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке,

которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами

внутреннего трудового распорядка.

 15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации,

установленные законодательством Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и

локальными нормативными актами.

 V. Рабочее время и время отдыха

 16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

 17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания

работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо

настоящим трудовым договором.

 18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

 19. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный)

предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

 VI. Иные условия трудового договора

 20. 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.

 21. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 VII. Ответственность сторон трудового договора

 22. 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.

 23. 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.

 VIII. Изменение и прекращение трудового договора

 24. 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.

 25. 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).

 26. 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.

 IX. Заключительные положения

 27. 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.

 28. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны

руководствуются законодательством Российской Федерации.

 34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу.

 Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

 РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

 **МБОУ «СШ № 83»\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации) (ф.и.о.)

 Адрес места жительства

680041, г. Хабаровск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Магаданская 11 А Паспорт (иной документ,

ул. Ульяновская 154 удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 2723043698 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

директор \_\_\_\_\_\_\_ И.А. Агафонова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (ф.и.о.) (подпись)

 Работник получил один экземпляр настоящего

 трудового договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и подпись работника)