

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № __

ГБОУ «СОШ № 5 г. Карабулак»

« » _____ 2021г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ № 5 г. Карабулак» ИНН № 060600573481 именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Степахина Дарья Сергеевна действующего на основании Устава, и гражданин Иванов Иван Иванович: серия 2322 № 562596, выдан МВД по Республике Ингушетия, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности уборщицы в ГБОУ «СОШ №5 г.Карабулак»
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.
- 1.3. Местом работы Работника является ГБОУ «СОШ №5 г.Карабулак», расположенный по адресу: ул.Пушкина, 1А
- 1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- 1.5. Работник подчинен непосредственно зам.директору по АХЧ.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с " ____ " _____ 20__ г.
- 2.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

- 3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 5554 рублей в месяц.
- 3.2. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон.
- 3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (вариант: путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, с которыми Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ОТПУСК. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным - воскресенье.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с _____ часов до _____ часов, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие обязанности на выделенном участке:
- уборка помещений, коридоров, лестниц;

- удаление пыли с мебели, ковровых изделий;
- подметание и мойка вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон и др.;
- сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место;
- расстановка урн для мусора, их очистка и дезинфицирование;
- чистка и дезинфицирование туалетов, гардеробных и иных мест общего пользования.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ "СОШ №5 г. Карабулак" и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных локальных нормативных актов.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.7. Не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, спецодеждой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

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

6.1.7. Ознакомить Работника со всеми локальными нормативными актами, имеющими отношение к профессиональной деятельности Работника.

6.1.8. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных настоящим договором, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

6.2.6. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

6.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. Виды и условия социального страхования

7.1. Работник должен быть застрахован по обязательному страхованию от несчастных случаев.

7.2. Работник должен быть застрахован по обязательному медицинскому и пенсионному страхованию.

7.3. Виды и условия социального страхования устанавливаются федеральным законодательством об обязательном социальном страховании.

8. Ответственность сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. В случае разглашения конфиденциальных сведений (служебной, коммерческой или государственной тайны) Работник обязан возместить Работодателю и иным лицам причиненные этим убытки.

8.3. Материальная ответственность Стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения. Размер материального ущерба должен быть доказан и обоснован.

9. Срок действия договор

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

9.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

10. Порядок разрешения споров

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

11. Изменение и расторжение трудового договора

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

11.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

11.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

12. Прочие условия

12.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего трудового соглашения, стороны будут стремиться разрешать дружеским путем по взаимному соглашению. При не достижении взаимоприемлемого решения спор может быть передан для его разрешения в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.2. Условия настоящего договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

12.3. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

12.4. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях (положениях) настоящего договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему с точки зрения необходимости защиты их имущественных и моральных прав и интересов, защищаемых законом, стороны настоящего договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и иных соответствующих обязательных нормативных актов Российской Федерации.

12.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

13. Антикоррупционная оговорка

13.1. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

Под действие антикоррупционной политики подпадают все Работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

13.2. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

13.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

13.3.1. воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

13.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя; 1

13.3.2. незамедлительно информировать непосредственного лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

13.3.4. незамедлительно информировать непосредственного лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

13.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

13.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.

13.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя 8 листов.

14.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

14.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

14. Реквизиты сторон

Работодатель: Степахина Дарья Сергеевна Директор ГБОУ «СОШ № 5 г. Карабулак» « » _____ 20__ г. Место нахождения: г. Карабулак, ул. Пушкина, 1 А Почтовый адрес: ggboousosh5@mail.ru ИНН: 0603028966 ОГРН: 1210600001611 Телефон: 8-928 646-29-00 Подпись: М.П.	Работник: Иванов Иван Сергеевич « » _____ 20__ г. Серия номер паспорта: 261945525 Дата выдачи: 28.08.2003 Орган выдавший: Отделом Внутренних дел гор. Карабулак Республики ИНН: 060600578896 Место жительства (постоянной регистрации): Республика Ингушетия, г.Карабулак, ул.Луговая, д.7 Место жительства (временной регистрации): Республика Ингушетия, г.Карабулак, ул.Луговая, д.7 Снилс: 129-574-888 07 Телефон: 0000-000-00-00 Подпись:
---	--

Примечание: С должностными обязанностями, Положением о правилах внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о порядке уведомления **Работодателя** о фактах совершения коррупционных правонарушений, Инструкцией о пожарной безопасности, Инструкцией о технике безопасности я ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Дата: _____

(подпись)

Экземпляр трудового договора мною получен

Дата: _____

(подпись)