**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

г. Димитровград «03» июня 2024

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева города Димитровграда Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Хуртиной Марины Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1.Работник принимается на работу по должности

Подсобный рабочий на 0,11 ставки на условиях, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим Трудовым договором.

1.2.Работник непосредственно подчиняется директору

1.3.Работа по данному Трудовому договору является:

- основным местом работы Работника;

- по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.4.Настоящий Трудовой договор заключается на:

- неопределенный срок (бессрочный);

- на определённый срок (срочный трудовой договор с указанием причины его заключения)

1.5.Срок действия договора:

дата начала работы 03.06.2024 г.

дата окончания работы (при заключении срочного трудового договора) 24.06.2024.

1.6.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

1.7.Срок испытания:

-без испытания;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(продолжительность испытательного срока).

1.8.Особенности режима рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели 6 дней

**2. Права и обязанности Работодателя.**

2.1.Работодатель имеет право:

* изменять и расторгнуть настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
* поощрять Работника за добросовестный эффективный труд на основании Положения об оплате труда;
* требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения

к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
* привлекать Работника для выполнения срочной неотложной работы в выходные

и нерабочие праздничные дни в соответствии с положениями Трудового кодекса Россий­ской Федерации;

* давать Работнику в случае служебной необходимости разовые поручения, указания

и распоряжения, если они не противоречат настоящему Трудовому договору и должностной инструкции Работника;

2.2.Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Трудового договора;

* предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором

и должностными обязанностями;

* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать Работника рабочим местом, оборудованием, инструментами, технической документацией, канцелярскими принадлежностями и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
* ежемесячно выплачивать Работнику заработную плату, предусмотренную настоящим Трудовым договором и штатным расписанием, а также производить иные выплаты согласно Положению об оплате труда;
* оплачивать пособия по случаю нетрудоспособности, подтвержденной лечебными учре­ждениями (больничный лист);
* в случае выполнения Работником работ в выходные и нерабочие праздничные дни производить оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
* знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей,

а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

* исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Феде­рации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**3. Основные права и обязанности Работника.**

3.1.Работник имеет право на:

* изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в по­рядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим
* Трудовым договором и должностной инструкцией Работника;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять разовые поручения, указания и распоряжения Работодателя и своего непо­средственного руководителя, если они не противоречат настоящему Трудовому договору и должностной инструкции Работника;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- передать при прекращении трудовых отношений Работодателю все документы, образовавшиеся в процессе выполнения Работником своих обязанностей, и материальные ценности, полученные в пользование от Работодателя.

**4. Оплата труда Работника.**

4.1. 3а работу, выполняемую Работником в соответствии с настоящим Трудовым до­говором, Работодатель ежемесячно, начиная с 03 июня 2024 года, выплачивает Работнику за­ра­ботную плату, которая состоит из:

- должностного оклада в размере 592,68 рублей в месяц,

-надбавка(доплата)в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- компенсационные выплаты:

- доведение до МРОТ 1 523,94 рублей в месяц

Работнику могут производиться другие материальные поощрения и выплаты в со­ответствии с локальными нормативными актами.

4.2.Оплата больничных листов Работника производится в соответствии с дейст­вующим законодательством Российской Федерации. Выдача денежных средств по боль­ничным листам производится одновременно с выплатой очередной зарплаты.

4.3.Оплата денежных средств за отпуск производится в срок не позднее 3-х дней до начала отпуска.

4.4.Индексирование или повышение размеров заработной платы производится в размерах и сроки, предусмотренные для работников бюджетной сферы, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

4.5.Заработная плата Работника может быть пересмотрена при утверждении нового штатного расписания с учетом Положения об оплате труда.

4.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: аванс – 22 числа текущего месяца, заработная плата – 7 числа последующего месяца.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.Работнику устанавливается\_2 ч 38 мин\_ - часовая рабочая неделя с выходным днем.

5.2.Работнику ежегодно предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной 28 календарных дней;

- дополнительный\_\_3\_календарных дней;

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.3.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

По желанию Работника отпуск может предоставляться по частям. При этом про­должительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.4. 3а привлечение Работника к выполнению срочной неотложной работы в вы­ходные и праздничные дни Работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск либо (по соглашению сторон) денежная компенсация за дополнительный отпуск.

5.5. С согласия Работодателя Работнику может быть предоставлен отпуск без со­хранения заработной платы по семейным обстоятельствам или иным уважительным при­чинам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6. Ответственность сторон.**

За неисполнение или за ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмот­ренных настоящим трудовым договором. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**7. Условия прекращения настоящего Трудового договора.**

7.1.Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, преду­смотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе при представлении Работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении на­стоящего Трудового договора, а также в случае нарушения обязательств по настоящему Трудовому договору.

7.2.Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя может иметь ме­сто в любое время срока его действия, если:

* в процессе работы будут обнаружены несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* Работник, имея дисциплинарное взыскание, неоднократно без уважительных причин не исполняет свои должностные обязанности, однократно грубо нарушил свои трудовые обязанности,

а также по иным основаниям в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3.Расторжение настоящего Трудового договора по инициативе Работника может иметь место в любое время срока его действия. При этом Работник предупреждает в письменной форме Работодателя о своем намерении расторгнуть настоящий Трудовой до­говор не менее чем за две недели до дня увольнения.

**8. Разрешение споров.**

Споры и иные разногласия, возникающие между сторонами в связи с реализацией прав и исполнением обязательств по настоящему Трудовому договору, разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении соглашения в порядке, установленном действующим законо­дательством Российской Федерации.

**9. Заключительные положения.**

9.1.Иные правоотношения, возникающие в процессе работы между Работодателем и Работником, специально не урегулированные положениями настоящего Трудового до­говора, регулируются нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

9.2.В случае возникновения новых обстоятельств, послуживших частичному изме­нению условий настоящего Трудового договора, последний может быть изменен в кон­кретной части либо дополнен. При этом такие изменения и дополнения считаются неотъ­емлемой частью данного Трудового договора и подписываются сторонами.

9.3.Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одина­ковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 имени Петра Андреевича Акинфиева города Димитровграда Ульяновской области»**  **Адрес: 433507, Россия, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гончарова 8,**  ИНН 7302013383  КПП 730201001  Л/С 20450000052СОШ23  Л/С 21450000052СОШ23  в Управлении финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П.Хуртина | **Работник:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**  **Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Паспорт: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/** |