

г. Димитровград

«01» июня 2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 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 Кулев Мефодий Сергеевич, 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 0,128 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 01.06.2022 г.

дата окончания работы (при заключении срочного трудового договора) 22.06.2022.

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. За работу, выполняемую Работником в соответствии с настоящим Трудовым договором, Работодатель ежемесячно, начиная с 01 июня 2022 года, выплачивает Работнику заработную плату, которая состоит из:

- должностного оклада в размере 638,59 рублей (шестьсот тридцать восемь рублей 59 копеек) в месяц,
- надбавка(доплата) в размере _____
- компенсационные выплаты:
- доведение до МРОТ 1 317,12 (одна тысяча триста семнадцать рублей 12 копеек)

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 4 ч 28 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. За 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 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:

Кулев Мефодий Сергеевич
ФИО
Адрес: Курчатова 6 – 57

Паспорт: Серия 73 20 №357946
Дата выдачи 06.07.2020
Выдан: УМВД России по Ульяновской
области

ИНН 730291481907

СНИЛС 165-431-019 45
р/сч 40817810869000633736
Ульяновское отделение № 8588 ПАО
"Сбербанк России"

Подпись _____ / Кулев М.С./

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Димитровград

«01» июня 2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 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 Балтайкин Даниил Олегович, 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 0,128 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 01.06.2022 г.

дата окончания работы (при заключении срочного трудового договора) 22.06.2022.

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. За работу, выполняемую Работником в соответствии с настоящим Трудовым договором, Работодатель ежемесячно, начиная с 01 июня 2022 года, выплачивает Работнику заработную плату, которая состоит из:

- должностного оклада в размере 638,59 рублей (шестьсот тридцать восемь рублей 59 копеек) в месяц,
- надбавка(доплата) в размере _____
- компенсационные выплаты:
- доведение до МРОТ 1 317,12 (одна тысяча триста семнадцать рублей 12 копеек)

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 4 ч 28 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. За 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 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:

Балтайкин Даниил Олегович
ФИО

Адрес: Ленина 27 – 77

Паспорт: Серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Выдан: _____

ИНН _____

СНИЛС _____

р/сч _____

Ульяновское отделение № 8588 ПАО
"Сбербанк России"

Подпись _____ / Балтайкин Д.О./

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Димитровград

«01» июня 2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 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 Баранова Виктория Валерьевна, 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 0,128 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 01.06.2022 г.

дата окончания работы (при заключении срочного трудового договора) 22.06.2022.

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. За работу, выполняемую Работником в соответствии с настоящим Трудовым договором, Работодатель ежемесячно, начиная с 01 июня 2022 года, выплачивает Работнику заработную плату, которая состоит из:

- должностного оклада в размере 638,59 рублей (шестьсот тридцать восемь рублей 59 копеек) в месяц,
- надбавка(доплата)в размере _____
- компенсационные выплаты:
- доведение до МРОТ 1 317,12 (одна тысяча триста семнадцать рублей 12 копеек)

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 заработной платы.

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 4 ч 28 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. За 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 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:

Баранова Виктория Валерьевна
ФИО

Адрес: Ленина 9 А – 23

Паспорт: Серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Выдан: _____

ИНН _____

СНИЛС _____

р/сч _____

Ульяновское отделение № 8588 ПАО
"Сбербанк России"

Подпись _____ /Баранова В.В./

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Димитровград

«01» июня 2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 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 0,128 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 01.06.2022 г.

дата окончания работы (при заключении срочного трудового договора) 22.06.2022.

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. За работу, выполняемую Работником в соответствии с настоящим Трудовым договором, Работодатель ежемесячно, начиная с 01 июня 2022 года, выплачивает Работнику заработную плату, которая состоит из:

- должностного оклада в размере 638,59 рублей (шестьсот тридцать восемь рублей 59 копеек) в месяц,
- надбавка(доплата)в размере _____
- компенсационные выплаты:
- доведение до МРОТ 1 317,12 (одна тысяча триста семнадцать рублей 12 копеек)

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 заработной платы.

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 4 ч 28 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. За 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 города
Дмитровграда Ульяновской области»
Адрес: 433507, Россия, Ульяновская
область, г. Дмитровград, ул. Гончарова 8,
ИНН 7302013383
КПП 730201001
Л/С 20450000052СОШ23
Л/С 21450000052СОШ23
в Управлении финансов и муниципальных
закупок города Дмитровграда
Ульяновской области

Директор _____ /М.П.Хуртина/

Работник:

ФИО
Адрес: _____
Паспорт: Серия _____ № _____
Дата выдачи: _____
Выдан: _____

ИНН _____
СНИЛС _____
р/сч _____
Ульяновское отделение № 8588 ПАО
"Сбербанк России"

Подпись _____ / _____ /