

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**  
**с работником муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»**

г. Тамбов  
(город, населенный пункт)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (МБУДО ЦДОД), в лице директора Кальдишевой Ольги Григорьевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Тамбова от 18.07.2013г. № 5991, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем Работник с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности «Методист»  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- осуществлять методическую работу в МБУДО ЦДОД;
- анализировать состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению её эффективности;
- организовывать работу по социально-педагогическому направлению;
- участвовать в деятельности педагогического, методического и иных советов образовательного учреждения;
- принимать участие в разработке методических информационных материалов по социально-педагогическому направлению деятельности;
- организовывать и курировать работу с одаренными, трудными детьми и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- организовывать проведение конкурсов, фестивалей, вечеров, праздников, экскурсий, акций, атак же самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую и проектную;
- формировать банк данных одаренных детей, трудных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- проводить работу по вовлечению детей «группы риска» к мероприятиям и занятиям в творческих объединениях МБУДО ЦДОД;
- оказывать методическую и консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим) детей «группы риска»;
- организовывать деятельность творческой лаборатории по работе с детьми «группы риска»;
- принимать участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании социально-педагогического направления;
- организовывать социальное партнерство с образовательными, культурными, оздоровительными учреждениями города и общественными организациями; оформлять договорные отношения с образовательными учреждениями города;
- осуществлять работу по подготовке и проведению семинаров внутриучрежденческого и городского уровня, круглых столов, научно-практических конференций, методических объединений по социально-педагогическому направлению;
- обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания, передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;
- изучать социальный заказ на образовательные услуги в сфере дополнительного образования;

- организовывать разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации;
- изучать запросы образовательных учреждений, родителей, детей на проведение общественно-значимых массовых мероприятий;
- участвовать в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников МБУДО ЦДОД;
- организовывать взаимодействие с лагерями дневного пребывания образовательных учреждений города в период летних каникул;
- оказывать методическую помощь педагогам в работе с одарёнными детьми, детьми «группы риска» и детьми с ограниченными возможностями;
- осуществлять информационное освещение работы в СМИ, составляет пресс-релизы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.

1.2. Работник принимается на работу в: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей», г. Тамбов, ул. Гастелло, д.32а.

1.3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается: \_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 ТК РФ)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_

1.6. Дата начала работы \_\_\_\_\_

1.7. На основании карты №\_\_\_ специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте соответствуют государственным нормам требованиям охраны труда (итоговый класс (подкласс) условий труда 2).

## **II. Права и обязанности работника**

2.1. 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.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 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.
- е) систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить курсы повышения квалификации не реже чем один раз в три года;
- ж) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (по желанию на

присвоение квалификационной категории);

з) проходить ежегодный медицинский осмотр;

и) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этике;

к) в случае изменения персональных данных (семейное положение, наличие детей, фамилия, адрес проживания или пребывания и др.) сообщить об этом Работодателю с представлением подтверждающих документов в течение 3-х рабочих дней;

л) оказывать содействие инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья при входе и выходе из учреждения, обеспечивать их сопровождение; оказывать инвалидам и иным лицам с ОВЗ помощь, необходимую для получения информации о правилах предоставления образовательных услуг в доступной для них форме и иную необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объекта наравне с другими лицами.

### **III. Права и обязанности работодателя**

3.1. 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.

3.2. 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;

з) проходить ежегодный медицинский осмотр;

и) в случае изменения персональных данных (семейное положение, наличие детей, фамилия, адрес проживания или пребывания и др.) сообщить об этом Работодателю с представлением подтверждающих документов в течение 3-х рабочих дней;

к) оказывать содействие инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья при входе и выходе из учреждения, обеспечивать их сопровождение; оказывать инвалидам и иным лицам с ОВЗ помощь, необходимую для получения информации о правилах предоставления образовательных услуг в доступной для них форме и иную необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объекта наравне с другими лицами.

#### IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей по должности «Методист» работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы 4940,00 рублей в месяц;

б) повышающие коэффициенты к ставке заработной платы

Наименование повышающего коэффициента	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Повышающий коэффициент по занимаемой должности к окладу по профессиональной квалификационной группе	0,4	п.3.1. Положения об оплате труда
Повышающий коэффициент за квалификационную категорию		
Повышающий коэффициент лицам, имеющим ученую степень		
Повышающий коэффициент за наличие почетных званий		

в) персональный повышающий коэффициент

Критерии оценки эффективности деятельности	размер выплаты (коэффициент показателя)	фактор, обуславливающий получение выплаты
Высокий уровень научного и организационно-методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса	0,3	
Эффективное системное внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, разнообразных форм работы	0,2	
Высокий уровень результатов реализации проектов, экспериментальных площадок	0,4	
Наличие методических/учебно-методических материалов, применяемых в практике работы других образовательных организаций города или области	0,4	
Наличие значительных профессиональных достижений у педагогов, в отношении которых осуществлялось наставничество	0,3	
Эффективная работа по реализации программы развития учреждения, воспитательной системы	0,2	
Высокий уровень организации и проведения творческих лабораторий, педагогических мастерских, дней партнёрского взаимодействия, учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов на городском, региональном уровне	0,2	

г) работнику производятся выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Интенсивность и высокие результаты работы	Определяются локальным нормативным актом работодателя, принимаемым	Уровень исполнительской дисциплины	ежемесячно	до 200%
		Наличие системы анализа и оценки качества учебной и воспитательной работы в учреждении		

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации	Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогических работников		
	Наличие методических публикаций		
	Участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ		
	Эффективность работы инновационных площадок, проектов, ресурсных центров различного уровня		
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий		
	Методическое сопровождение конкурсного движения, выставочной деятельности		
	Организация работы по обобщению и распространению эффективного опыта профессиональной деятельности педагогических работников, образовательной организации в целом		
	Поднятие имиджа учреждения		
	Участие методиста в конкурсах профессионального мастерства		
	Победа методиста в конкурсах профессионального мастерства		
	Профессиональная активность методиста в работе комиссий, советов, жюри конкурсов, рабочих группах		
	Организация наставничества (тьютерство)		
	Участие методиста в массовых мероприятиях различного уровня		
Участие в разработке и реализации актуальных, инновационных программ, проектов, способствующих развитию учреждения			

		Выполнение работ хозяйственного характера		
		Участие в проведении производственной(педагогической) практики со студентами средне-специальных и высших учебных организаций города		

4.2. Выплата единовременных премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

**Выплата единовременных премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ** производится в абсолютном размере, но не более одного должностного оклада.

Особо важными и ответственными работами считаются работы:

- подготовка учреждения к новому учебному году;
- устранение последствий аварий;
- выполнение работ, результатом которых явилось повышение показателей внешней оценки деятельности учреждения;
- другие особо важные и ответственные работы, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения выплачивается **премия по итогам работы (за месяц)**. При премировании по итогам работы за месяц учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких трудовых показателей за соответствующий период;
- сложность и напряжённость в работе;
- добросовестное выполнение функциональных обязанностей и профессиональное мастерство.

Размер ежемесячной премии определяется после начислений обязательных выплат (должностных окладов, повышающих коэффициентов), выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы и не может превышать 100% должностного оклада работника.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении	Определяются локальным нормативным актом работодателя, по решению комиссии по подсчету стажа непрерывной работы в учреждении	от 1 до 2 лет	ежемесячно	1%
		от 2 до 5 лет		5%
		от 5 до 10 лет		10%
		от 10 до 15 лет		15%
		от 15 и более		20%

Выплаты, производимые работникам, могут быть установлены в абсолютных размерах (рублях) или в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Начисление и выплата стимулирующего характера производится пропорционально к отработанному времени и осуществляется с периодичностью 1 раз в месяц.

4.4. Выплата заработной платы работнику производится ежемесячно 10 и 25 числа путем перечисления на банковский счет (банковскую карту) работника в порядке, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и локальными нормативными актами.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) сокращенная  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

Продолжительность рабочего времени работника составляет **36** часов в неделю при **5-ти** дневной рабочей неделе. **В течение рабочей недели работник исполняет обязанности, предусмотренные пунктом I настоящего трудового договора.**

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:  
рабочие дни – понедельник-пятница, выходные дни – суббота, воскресенье  
время начала работы – **9.00**,  
время окончания работы – **17.12**,  
время для отдыха и питания – **13.00-14.00**.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику могут предоставляться меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну, персональные данные работников учреждения), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

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.

8.1. 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.

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. 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.

9.2. 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 (ст. 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).

9.3. 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.

#### Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
<i>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»</i> (наименование организации)	(Ф.И.О.)
Адрес (место нахождения): <u>г. Тамбов, ул.Гастелло, 32а</u>	Адрес места жительства _____
ИНН <u>6829093664</u>	Паспорт: серия ____ № _____ кем выдан
Директор _____ (должность) (подпись) <i>О.Г. Кальдишева</i> (ф.и.о.)	дата выдачи: _____
	_____ (подпись) (ф.и.о.)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_