

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Бишкек

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Учреждение _____, в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Сотрудник», вместе именуемые «Стороны»,

принимая во внимание желание заключить трудовой договор на основании взаимоголасованных условий в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, договорились о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Работодатель поручает, а Сотрудник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей _____ в должности _____

в Учреждении _____ (далее - Учреждение).

1.2. По настоящему договору вид занятости для Сотрудника полная занятость.

1.3. Местом работы Сотрудника является Учреждение, расположенное по адресу: _____. В случае служебной необходимости, сотрудник может быть переведен в любое другое место/кампус в пределах зоны действия школьной системы на территории Кыргызской Республики, с письменного согласия Сотрудника.

1.4. Труд Сотрудника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Сотрудника выполняются в соответствии с функциональными обязанностями.

1.5. В целях проверки соответствия квалификации Сотрудника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Сотруднику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ (____) месяца с момента начала работы, указанного в п. 1.6. настоящего договора.

1.6. Сотрудник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с «__» _____ г.

2. Условия оплаты труда.

2.1. За выполнение трудовых обязанностей Сотруднику устанавливается должностной _____ оклад _____ в _____ размере

(_____) сомов в месяц с учетом всех применимых налогов и сборов.

2.2. Заработная плата Сотруднику выплачивается безналичным платежом путем перечисления на банковский счет (на карту) Сотрудника не позднее _____ числа месяца, следующего за отчетным.

2.3. Из заработной платы Сотрудника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

3. Режим труда и отдыха.

3.1. Сотруднику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, составляющая _____ часов педагогической работы.

3.2. Сотруднику устанавливается:

- _____ рабочая неделя с _____ выходными днями.

3.3. Рабочее время Сотрудника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Сотрудник имеет право на отдых в выходной день, и нерабочие праздничные дни. Привлечение работника к работе в выходной и нерабочие праздничные дни допустимо только с его согласия и для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

3.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Сотрудника. В эти периоды Сотрудник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Сотрудника определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Сотруднику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

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

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год возможны по соглашению сторон.

3.9. Замена отпуска, превышающего _____ календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Сотрудника по соглашению сторон.

3.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Сотрудника.

3.11. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам Сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальном ходе работы Работодателя.

4. Виды и условия социального страхования.

4.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Сотрудника, предусмотренное действующим законодательством.

5. Права и обязанности Работника.

5.1. Обязанности Сотрудника:

5.1.1. Сотрудник должен выполнять свои обязанности под соответствующим руководством администрации, которая может время от времени делегировать эту ответственность и другие обязанности другим членам руководства школы.

5.1.2. Сотрудник обязан добросовестно, тщательно, компетентно, честно исполнять свои обязанности, предусмотренные локальными инструкциями, правилами, процедурами и иными актами Работодателя, коллективным договором, настоящим договором, с условиями которых Сотрудник был ознакомлен под подпись, сохраняя законные интересы, кодекс этики и организационную репутацию Работодателя.

5.1.3. Сотруднику запрещается иметь при себе любые запрещенные вещества (огнеопасные, токсичные и др.), а также колющие, режущие и иные предметы, опасные для жизни и здоровья и не имеющие отношения к его деятельности, на территории Учреждения.

5.1.4. Сотрудник обязуется бережно относиться к переданным ему для хранения или для других целей материальным ценностям Учреждения (материалы, оборудование, техника и др.) и принимать меры к предотвращению ущерба. Сотрудник при наличии доказанной вины несет персональную ответственность за недостачу вверенных ему ценностей Работодателя с законодательством Кыргызской Республики.

5.1.5. Сотрудник обязан уведомлять Работодателя о любом изменении адреса по прописке и фактическому проживанию, номера телефона, паспортных данных и иных персональных данных. Работник несет персональную ответственность за несвоевременное уведомление Работодателя, которое может привести к неблагоприятным последствиям для Сотрудника или Работодателя.

5.1.6. Время от времени от Сотрудника могут потребовать для выполнения своих обязанностей в местах, отличных от назначенного рабочего места.

5.1.7. Сотрудник при исполнении своих обязанностей должен уделять все свое время и внимание служебной деятельности и использовать усилия и навыки для ее улучшения и расширения.

5.1.8. Сотрудник не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и иную секретную информацию, которые стали ему известны в связи с исполнением им своих трудовых функций. За разглашение коммерческой тайны, Сотрудник привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.1.9. Использование Интернета и социальных сетей поощряется в тех случаях, когда это связано с профессиональной деятельностью Сотрудников. Сотрудник может размещать контент на сайтах социальных сетей, который каким-либо образом затрагивает интересы Работодателя и его деятельность, только с согласия Работодателя. В противном случае, Сотрудник будет нести ответственность за контент, который был опубликован на сайтах социальных сетей без согласия Работодателя.

5.1.10. Сотрудник обязуется добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- 1) осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- 3) проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 4) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;
- 5) обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 6) оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

7) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

8) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

9) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

11) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

12) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

5.1.11. Сотрудник обязуется соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.12. Сотрудник обязуется соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.13. Сотрудник обязуется соблюдать требования по охране труда и обеспечению пожарной безопасности и безопасности труда.

5.1.14. Сотрудник обязуется бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.15. Сотрудник обязуется незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.16. Сотрудник обязуется не давать интервью, не проводить встречи и переговоры с третьими лицами и сторонами, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.2. Права Сотрудника:

5.2.1. Сотрудник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.2.2. Сотрудник имеет иные права, установленные действующим законодательством Кыргызской Республики.

6. Права и обязанности Работодателя.

6.1. Обязанности Работодателя:

6.1.1. Работодатель обязан обеспечить Сотруднику нормальные и адекватные условия труда и выплатить ему компенсацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6.1.2. Работодатель будет стимулировать результативность Сотрудника и предоставлять ему широкие возможности и платформу для устойчивого профессионального роста в рамках учреждения.

6.1.3. Работодатель обязуется соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.4. Работодатель обязуется предоставлять Сотруднику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.5. Работодатель обязуется обеспечивать Сотрудника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.6. Работодатель обязуется выплачивать в полном размере причитающуюся Сотруднику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором.

6.1.7. Работодатель обязуется обеспечивать бытовые нужды Сотрудника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.8. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное страхование Сотрудника в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

6.1.9. Работодатель обязуется исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Кыргызской Республики.

6.2. Права Работодателя:

6.2.1. Работодатель имеет право оценить работу, поведение, навыки и другие трудовые качества и характеристики Сотрудника в течение испытательного срока. При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его письменно не позднее чем за ___ дня.

6.2.2. Имущественные права на объект интеллектуальной собственности, созданный Сотрудником в связи с выполнением служебных обязанностей или служебного задания Работодателя (служебный объект интеллектуальной собственности), принадлежат Работодателю.

Сотруднику, создавшему служебный объект интеллектуальной собственности, принадлежат личные неимущественные права на такой объект и право на вознаграждение, размер, условия и порядок выплаты которого определяются дополнительным соглашением между Сотрудником и Работодателем.

6.2.3. По окончании трудовой деятельности Сотрудник обязан представить Работодателю печатную копию и (или) электронную копию результатов своей работы путем уведомления или иным способом.

6.2.4. Сотрудник уполномочивает Работодателя использовать их изображения в рекламных целях, включая телевизионные, печатные и социальные сети.

6.2.5. Работодатель имеет право требовать от Сотрудника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других сотрудников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Работодатель имеет право привлекать Сотрудника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики.

6.2.7. Работодатель имеет право принимать локальные нормативные акты.

6.2.8. Работодатель имеет право осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Кыргызской Республики, локальными нормативными актами.

7. Другие права.

7.1. На сотрудника распространяются все права, установленные законодательством и локальными нормативными актами.

7.2. Ущерб, причиненный Сотруднику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

8. Ответственность сторон.

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сотрудником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Кыргызской Республики.

8.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

8.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

9. Срок действия договора.

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Сотрудником и Работодателем и действует до «__» _____ 202__ года.

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

9.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Кыргызской Республики.

9.4. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, Не допускается увольнение Сотрудника в период временной нетрудоспособности и в период пребывания Сотрудника в отпуске, за исключением случаев ликвидации Учреждения, прекращения деятельности Работодателя.

9.5. В случае систематического ненадлежащего исполнения функциональных обязанностей Сотрудником трудовой договор расторгается в одностороннем порядке при надлежащем уведомлении в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

10. Порядок разрешения споров.

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

11. Заключительные положения.

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат. В случае разглашения Сотрудник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно законодательству Кыргызской Республики.

11.2. Сотрудник не вправе разглашать какую-либо информацию, видеозаписи, фотографии каким-либо образом, организовывать встречи, семинары, публиковать статьи, исследования, диссертации без предварительного согласования с Работодателем.

11.3. Сотрудник обязуется не принимать участие, а также не быть членом какой-либо политической партии и действовать строго в соответствии с параметрами конфиденциальности, изложенными в предыдущих пунктах в целом, а также принимать особые меры во избежание любого общения, раскрытия информации, встречи или иного поддержания каких-либо отношений с людьми, интересы которых противоречат интересам Работодателя.

11.4. Подписывая настоящий Договор, Сотрудник подтверждает, что ознакомлен и согласен с положениями настоящего Договора, коллективным договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, уставом Школы и иными локальными нормативными актами, принятыми Работодателем, и обязуется осуществлять свою деятельность в соответствии с ними, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Работника, которые предусмотрены действующим законодательством КР.

11.5. Увольнение Сотрудника не освобождает его от соблюдения обязательств конфиденциальности и надлежащей осмотрительности, предусмотренных настоящим договором.

11.6. При расторжении настоящего договора Сотрудник обязан вернуть все материалы, которые могли быть переданы Сотруднику в ходе трудовой деятельности. В случае, если Сотрудник не передаст такой материал в установленный Работодателем срок, стоимость материала подлежит удержанию из причитающихся выплат Сотруднику. В противном случае Работодатель оставляет за собой право обратиться в правоохранительные или судебные органы Кыргызской Республики.

11.7. Условия данного трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон путем заключения Соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменном виде.

11.8. Весь список обязанностей будет перечислен в должностных инструкциях.

11.9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Кыргызской Республики, регулирующим трудовые отношения.

11.10. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Сотрудника.

11.11. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.