

г. Донецк

«01» сентября 2017 г.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» в лице директора *Лобановой Натальи Владимировны*, действующего на основании Устава государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат», утвержденного приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 09.10.2015 г. № 720, именуемый в дальнейшем «Работодателем» с одной стороны и *Птицена Елена Олеговна*, именуемая в дальнейшем Работником, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику **Птицене Елене Олеговне** по должности **учитель**, работу в ГКОУ РО Донецкой школе-интернате, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;

1.1.2. Способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ;

1.1.3. Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современные образовательные технологии, включая информационные, а так же цифровые образовательные ресурсы;

1.1.4. Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

1.1.5. 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;

1.1.6. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения;

1.1.7. Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение;

1.1.8. Организовывать и поддерживать разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на личность обучающихся, развитие их мотивации, познавательных интересов, способностей;

1.1.9. Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;

1.1.10. Осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой.

1.1.11. Обсуждать с обучающимися, актуальные события современности;

1.1.12. Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

1.1.13. Оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладения умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии;

1.1.14. Соблюдать права и свободы обучающихся;

1.1.15. Поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

1.1.16. 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);

1.1.17. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

1.1.18. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы (творческие группы);

- 2.2.2. Реализовывать применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использовать при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;
- 2.2.3. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- 2.2.4. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 2.2.5. Оперативно извещать руководство школы о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 2.2.6. Работник общеобразовательного учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой учреждения обязуется не совершать коррупционных правонарушений, таких как:
- передача взятки или оказание услуги по передаче взятки,
 - злоупотребление полномочиями,
 - участие в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки интересам ГКОУ РО Донецкой школы – интерната в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ и услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
- 2.2.7. Работник общеобразовательного учреждения обязан уведомлять Работодателя или лиц, ответственных за Антикоррупционную политику общеобразовательного учреждения, в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если ему станет известно, что от имени ГКОУ РО Донецкой школы-интерната осуществляется организация (подготовка) и/или - совершение коррупционных правонарушений.
- 2.2.8. Работник общеобразовательного учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой общеобразовательного учреждения, законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя или лиц, ответственных за Антикоррупционную политику общеобразовательного учреждения, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 2.2.9. Оперативно извещать руководство школы о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 2.2.10. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 2.2.11. Проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 2.2.12. Организовывать изучение обучающимися правил по охране труда;
- 2.2.13. Осуществлять контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- 2.2.14. Вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставлять оценки в школьный журнал или дневник обучающегося, своевременно представлять администрации школы отчетные данные;
- 2.2.15. Участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 2.2.16. Допускать в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;
- 2.2.17. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 2.2.18. Готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- 2.2.19. Участвовать в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 2.2.20. Дежурить в школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков;
- 2.2.21. Поддерживать постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;
- 2.2.22. Проходить бесплатные медицинские обследования;

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

3.2.7. 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.

IV. Оплата труда

4.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.2. Должностной оклад работника устанавливается в **размере 8289 (восемь тысяч двести восемьдесят девять) рубля 00 копеек в месяц.**

4.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты *компенсационного характера*:

	Наименование выплаты	Размер выплаты (%)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Доплата за работу в специальных общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями	20%	Постановление Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. №765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей». Раздел 3. пункта 3.10 положения об оплате труда работников ГКОУ РО Донецкая школа-интернат.
2.	Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	13%	Постановление Правительства Ростовской области от 09.11.2016г. № 765 Раздел 3. пункта 3.16 положения об оплате труда работников ГКОУ РО Донецкая школа-интернат, , приказ по школе-интернату «О назначении заведующих учебными кабинетами»

4.4. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты *стимулирующего характера*:

	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатель и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1.	За интенсивность и высокие результаты организации образовательного процесса	Эффективность деятельности в соответствии с целевыми показателями	Положение об оценке эффективности деятельности педагогических и медицинских работников по организации образовательного процесса в учреждении.	ежемесячно	В соответствии с приказом по школе-интернату « Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса»
2.	За качество выполняемых работ	С учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества	В соответствии с положением об оплате труда (раздел 4 пункт 4.5.)	По итогам работы	В соответствии с приказом по школе-интернату « Доплата за качество особо важных и ответственных

VI. Условия труда, характер работы, гарантии и компенсации

6.1. Условия труда на рабочем месте Работника: 2 класс – допустимые.

6.2. Факторы производственной среды и трудового процесса, оказывающие на работника при исполнении им должностных обязанностей:

№ п/п	Фактор	Наличие фактора (класс)
1	Химический фактор	-
2	Биологический фактор	-
3	Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	-
4	Шум	-
5	Инфразвук	-
6	Ультразвук	-
7	Вибрация общая	-
8	Вибрация локальная	-
9	Неионизирующие излучения	-
10	Ионизирующие излучения	-
11	Микроклимат	-
12	Световая среда	2
13	Тяжесть трудового процесса	-
14	Напряженность трудового процесса	-

6.3. Гарантии и компенсации работнику, занятому на работах с вредными условиями труда:

№ п/п	Вид компенсации	Компенсация
1	Повышенный размер оплаты труда	Нет
2	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Нет
3	Сокращенная продолжительность рабочего времени	Да
4	Молоко и другие равноценные пищевые продукты	Нет
5	Лечебно-профилактической питание	Нет
6	Льготное пенсионное обеспечение	Да
7	Проведение медицинских осмотров	Да

VII. Социальные страхования и социальные гарантии, предоставляемые работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.2. Работник пользуется иными гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации.


VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или просьбе самого Работника.

10.4. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле работника, второй у самого работника.

<p>Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (ГКОУ РО Донецкая школа - интернат) Юридический адрес: 346330, Ростовская область, г. Донецк, ул. Некрасова, д. 1 ИНН / КПП 6145006938 / 614501001 р/с 402018108000000000017 БИК 046015001 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ Директор <u>Н.В. Лобанова</u> « <u>01</u> » <u>09</u> 2017 г.</p> 	<p>Птицена Елена Олеговна Адрес: г. Донецк, Ростовская область, ул. Ульяны Громовой, дом 3 А Паспорт: 60 09 № 645255 Выдан: межрайонным отделом УФМС России по Ростовской области в городе Донецке Дата выдачи: 30.11.2009г. Экземпляр трудового договора мною получен: <u>Е.О. Птицена</u> (расшифровка) « <u>1</u> » <u>09</u> 2017 г.</p>
--	--