**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ(Эффективный контракт) № от « 01 » сетября 20 г.**

. «01» сентября 2017 г.

Муниципальное казенное образовательное учреждение «Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа» Гумбетовского района РД (МКОУ «Нижне-Инховская СОШ», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Джамалудинова М., действующей на основании Устава, с одной стороны, и гр,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года о нижеследующем:

1. Работа по должности в 20 -20 учебном году

С 01 сентября 20 г. по 31 августа 20 г. учебная нагрузка по учебному плану МКОУ «Нижне-Инховская СОШ» и тарификации по согласованию с работником, с учетом мнения представительного органа составляет

| Предмет | Учебная нагрузка | Элективные часы | Факультативы | Доп.обр. | Количество часов | Кл. рук. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник имеет право на:

а) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

г)на обоснованный выбор программы и учебно-методического обеспечения, включая цифровые образовательные ресурсы;

д) иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

б) осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, рабочей программу по предмету, курсу разработанной на основе примерных основных общеобразовательных программ, расписанием занятий, утвержденным директором образовательного учреждения;

в) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой; организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, в том числе самостоятельную и исследовательскую;

г) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

д) обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

ж) 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);

и) вести в установленном порядке школьную документацию, своевременно предоставлять отчетные данные администрации образовательного учреждения;

к) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в образовательном учреждении, осуществлять работу над общешкольной и индивидуальной методическими темами, организовывать совместно с коллегами внеклассную работу по преподаваемому предмету, в том числе и школьную олимпиаду;

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

м) осуществлять связь с родителями (законным представителям) обучающихся; оказывать им методическую и консультативную помощь;

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

о) систематически повышать свой профессиональный уровень;

п) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

р) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

с) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

т) соблюдать устав образовательного учреждения, положение о структурном образовательном подразделении учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

у) соблюдать трудовую дисциплину;

ф) 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;

х) 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.

2.3.Работнику категорически запрещается осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность на территории школы.

3.Режим рабочего времени

3.1.Продолжительность рабочей недели 36 часов.

3.2.Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы согласно учебного расписания Школы

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается:

а) базовый оклад\_\_\_\_\_\_\_

б) повышающие коэффициенты:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование коэффициенты | Размер повышающего коэффициента, % |
| За квалификацию  |  |
| За педагогический стаж |  |
| Коэффициеты ОУ |  |
| За ГИА, ЕГЭ |  |
| За ФГОС |  |
| За электронные дневники |  |

в) должностной оклад (с учетом повышающих коэффициентов установленных на основании тарификационной ведомости):

- по основной должности рублей в месяц;

- по дополнительной должности (по совмещению) рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера - доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Нижне-Инховская СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  Наименование выплаты | Размер выплаты, % |
| За осуществление функций классного руководителя  |  |
| За проверку письменных работ (проверку тетрадей) |  |
| За заведование учебным кабинетом |  |
| За руководство методическим объединением |  |
| За осуществление функций классного руководителя |  |
|  |  |
|  |  |

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с Приложением 1 Положения «О показателях и критериях эффективности деятельности педагогических работников» по должности учитель (Приложение №1 Положения)

4.2. Выплата заработной платы работнику два раза в месяц в сроки: аванс в 18 число каждого месяца, зарплата 30 числа каждого месяца, путем перечисления на лицевой счет банковской карты Работника .

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан , коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «01»сентября 20 г.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель МКОУ «Нижне-Инховская СОШ»Гумбетовского района РДИНН 0509006534Юридический адрес: 368935,Республика Дагестан,Гмбетовский район,с.Нижнее Инхо,Директор МКОУ СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Джамалудинов М.А. « .» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. МП | РаботникФИО: Дата рожденияАдрес: с.Нижнее Инхо Гумбетовского района РДПаспортные данные: Номер страхового свидетельства пенсионного страхования: Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

  Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись работника)*