Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

**Практическое занятие №48.**

**Заключение трудового договора с руководителем образовательной организации. Заработная плата руководителя образовательной организации**

МДК.05.01

**Составитель:** Авдеев И.А.

студент 54 группы,

специальность 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

**Преподаватель:** Анашкина Т.С., преподаватель математики и информатики

г. Красноуфимск

2024

Оглавление

[**Оформление трудового договора** 3](#_Toc181725108)

[**Перезаключение трудового договора** 4](#_Toc181725109)

[**Причины увольнения сотрудника из образовательной организации** 5](#_Toc181725110)

[**Премии и штрафы в образовательной организации** 6](#_Toc181725111)

[**Заработная плата руководителя образовательной организации** 7](#_Toc181725112)

**Статья 275 Трудового кодекса РФ** регулирует заключение трудового договора с руководителем организации, давая сторонам определенную гибкость в установлении срока договора. Как правило, трудовой договор с руководителем может быть срочным, но его продолжительность должна быть согласована в учредительных документах компании или в самом договоре. В частном секторе договор может быть оформлен на срок, превышающий стандартные пять лет, если это отражено в уставе или иных учредительных актах компании, как предписано статьей 275 и в связи с частью 2 статьи 59 ТК РФ​.

Статья также позволяет включать в договор условия, учитывающие особенности управления, такие как:

* Дополнительные социальные гарантии
* Оплату труда
* График работы

Некоторые компании могут предусматривать специальные процедуры для отбора руководителя, включая проведение конкурса или требование к кандидатам представить дополнительные сведения о себе. Это особенно характерно для государственных организаций, где порядок приема на работу может быть детально регламентирован.

# **Оформление трудового договора**

Трудовой договор с руководителем организации оформляется лицом, уполномоченным на это учредительными документами компании, обычно это собственники или представители учредителей. Срок действия договора согласуется на этапе его заключения и может быть как срочным, так и бессрочным, в зависимости от решений учредителей. Статья 275 Трудового кодекса РФ уточняет, что продолжительность такого договора определяется соглашением сторон или учредительными документами компании, что позволяет заключать договоры с руководителями на период, превышающий стандартные пять лет, если это прямо указано в уставе организации.

Оформление трудового договора с работниками в образовательных организациях, включая учителей и административный персонал, осуществляется директором школы или лицом, уполномоченным на это работодателем. Договор, как правило, заключается при приеме на работу и может быть оформлен как на неопределенный срок, так и на определенный период, в зависимости от должности и условий трудового законодательства (статья 59 ТК РФ). Обычно договор с рядовыми сотрудниками оформляется на неопределенный срок, но с руководителями, включая директоров, часто заключаются срочные трудовые договоры на срок до пяти лет.

# **Перезаключение трудового договора**

Перезаключение трудового договора в образовательной организации требует соблюдения ряда условий. Во-первых, необходимо согласие обеих сторон: как сотрудника, так и работодателя. Если срок предыдущего договора истек, а руководство и работник удовлетворены результатами сотрудничества, возможно заключение нового договора. Во-вторых, работодатель может оценить эффективность работы сотрудника за предыдущий период, что особенно важно для руководящих должностей, где требуется подтверждение квалификации и соблюдение образовательных стандартов. Обычно перезаключение договора происходит по окончании срочного договора, при изменении обязанностей или при переводе на иную должность

Перезаключение трудового договора с руководителем организации обычно происходит по соглашению сторон при завершении срока текущего договора. Для этого необходимы следующие условия:

* **Согласие обеих сторон**. Перезаключение возможно, если как руководитель, так и учредители (или уполномоченное лицо) организации выразили желание продлить сотрудничество. Данное соглашение оформляется в виде нового договора или дополнительного соглашения к текущему.
* **Анализ результатов работы**. Обычно перед перезаключением договора оцениваются результаты деятельности руководителя. Если его работа оценивается положительно, это может служить основанием для продления.
* **Актуализация условий договора**. Новый договор может включать обновленные условия оплаты труда, график работы, ответственность и другие положения, которые изменились с момента первоначального заключения.
* **Проверка требований законодательства**. Важно убедиться, что новые условия не противоречат нормам Трудового кодекса РФ и другим обязательным требованиям.

В некоторых организациях процедура перезаключения также может предусматривать конкурсный отбор, если этого требуют устав или внутренние регламенты компании

# **Причины увольнения сотрудника из образовательной организации**

Основания для увольнения сотрудников образовательных учреждений охватывают широкий спектр ситуаций, которые могут возникать как по общим нормам Трудового кодекса РФ, так и по особым положениям для педагогических работников.

1. **Дисциплинарные нарушения**. Сотрудника могут уволить за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если уже были вынесены дисциплинарные взыскания (ст. 192, 336 ТК РФ). Примером могут быть систематические опоздания или несоблюдение должностных инструкций.
2. **Применение методов воспитания, несовместимых с педагогической деятельностью**. Согласно ст. 336 ТК РФ, педагога могут уволить за использование физического или психологического насилия в отношении обучающихся. Даже однократное такое нарушение считается достаточным основанием для увольнения.
3. **Наличие судимости или факта уголовного преследования**. Работник образовательной организации должен иметь безупречную репутацию. Если у него появляется судимость или он подвергается уголовному преследованию по статьям, несовместимым с педагогической деятельностью, трудовой договор может быть расторгнут (ст. 351.1 ТК РФ)​
4. **Потеря квалификации**. Если работник утрачивает необходимую квалификацию и не может выполнять свои профессиональные обязанности на должном уровне, это.
5. **Иные основания по инициативе работодателя**. Помимо перечисленных, возможны увольнения по общим основаниям (ст. 81 ТК РФ), например, при сокращении штата, ликвидации организации, а также при достижении возраста, ограниченного для определенных должностей.

Эти положения обеспечивают баланс между интересами работодателей и требованиями к качеству работы сотрудников в образовательной среде, особенно при работе с детьми и молодежью.

# **Премии и штрафы в образовательной организации**

В образовательной организации ответственность за назначение доплат и наложение штрафов несет руководитель учреждения, часто директор или его заместители, в зависимости от внутренних регламентов и системы распределения полномочий.

**Выплата доплат**

Доплаты могут назначаться по нескольким основаниям:

* **За выполнение дополнительных обязанностей**, например, классное руководство, руководство кружками, участие в олимпиадах и конкурсах. Решение о таких выплатах принимается директором или его заместителем по учебной части.
* **За квалификационные категории и стаж работы**. Здесь доплаты чаще оформляются на основании нормативов и положений об оплате труда, утвержденных Министерством образования и закрепленных в коллективном договоре или локальных нормативных актах организации.

**Наложение штрафов**

Вопросы о дисциплинарных взысканиях, включая штрафы, также находятся в ведении руководства учреждения, но применяются строго в рамках трудового законодательства:

* **За дисциплинарные нарушения** (например, пропуски занятий или нарушения трудовой дисциплины) может быть вынесено взыскание. При этом Трудовой кодекс РФ не предусматривает прямых денежных штрафов для работников. Обычно наказание выражается в форме замечания или выговора, и повторные нарушения могут привести к увольнению (ст. 192 ТК РФ).

Решения о доплатах и дисциплинарных мерах, как правило, фиксируются в приказах руководителя, и каждый случай должен быть документально обоснован и согласован с отделом кадров.

# **Заработная плата руководителя образовательной организации**

В Красноуфимске, как и в других регионах России, зарплата директора школы может существенно варьироваться. В среднем, директора школ в малых и средних городах Урала и Поволжья получают порядка 50-60 тысяч рублей в месяц, в зависимости от размеров учебного заведения, количества учащихся и источников дополнительного дохода школы, таких как платные курсы или аренда помещений для кружков и секций​

Дополнительно, на зарплату влияет результативность работы школы, успеваемость учеников, и место расположения — директора школ в сельских районах обычно зарабатывают меньше, чем в городах, и их оклады часто ниже среднего.

# **Трудовой договор с образовательной организацией**

Трудовой договор с руководителем образовательной организации определяет обязанности и условия работы директора или заведующего учреждением, а также правила, по которым он должен выполнять управленческую деятельность.

**Основные разделы договора:**

1. **Предмет договора** – обозначает, что руководитель принимает на себя обязанности по управлению организацией, будь то школа или другое образовательное учреждение. Указывается, что работа для него является основной или осуществляется по совместительству.
2. **Срок действия** – договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный (например, пять лет). В случае срочного договора должна быть указана причина, например, определенные задачи или цели.
3. **Оплата труда** – указывается базовый оклад руководителя, а также возможные доплаты, надбавки и премии. Выплата заработной платы может осуществляться через кассу или перечислением на банковский счет сотрудника, в сроки, установленные внутренним распорядком.
4. **Режим работы и отдыха** – регламентирует рабочую неделю (например, пятидневка) и продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю для педагогов). Также предусматривается перерыв на отдых и питание и возможность получения дополнительного отпуска каждые 10 лет непрерывной работы.
5. **Права и обязанности** – включает обязанности руководителя по организации работы учреждения, выполнению образовательных стандартов, обеспечению безопасности учеников и работников. Также регламентируются его права на управление коллективом и участие в управлении организацией.
6. **Ответственность сторон** – договор описывает, в каких случаях работодатель или работник несут ответственность за нарушение условий договора или трудового законодательства. Например, работник обязан компенсировать нанесенный организации ущерб в определенных ситуациях.
7. **Порядок прекращения договора** – договор может быть прекращен по обоюдному согласию, а также в случаях нарушения обязанностей работником. Среди дополнительных оснований для расторжения – грубое нарушение устава организации или применение физического/психологического насилия к учащимся.

Этот договор также устанавливает конфиденциальность условий и порядок разрешения споров между сторонами, что помогает поддерживать стабильные трудовые отношения и ясность в обязательствах руководства образовательной организации​ (См. Приложение)

# **Приложение**

## Приложение 1. Образец трудового договора с образовательной организацией.

# Трудовой договор с руководителем образовательной организации

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с руководителем образовательной организации

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем

(наименование образовательной организации)

"Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий

договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение

трудовых обязанностей в должности руководителя (директора, заведующего,

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

(далее - образовательная организация).

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной/по совместительству.

1.3. Местом работы Работника является образовательная организация, расположенная по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяца с момента начала работы, указанного в п. 2.1 настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

### 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

Вариант. Настоящий договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причины заключения срочного договора)

### 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. Работнику устанавливается ставка заработной платы (должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. Для Работника предусмотрены следующие меры материального стимулирования:

3.2.1. Доплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.2. Надбавки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.3. Премии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2.4. Иные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (вариант: путем безналичного перечисления на счет Работника в банке) в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который в рабочее время не включается.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.6. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации.

4.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

1) осуществлять руководство образовательной организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом образовательной организации;

2) обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательной организации;

3) обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

4) формировать контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимать решения о программном планировании его работы, участии образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательной организации;

6) обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательной организации;

7) совместно с советом образовательной организации и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательной организации, образовательной программы образовательной организации, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

8) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации, направленных на улучшение работы образовательной организации и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;

9) в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

10) утверждать структуру и штатное расписание образовательной организации;

11) решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательной организации;

12) осуществлять подбор и расстановку кадров;

13) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

14) обеспечивать установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

15) принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

16) принимать меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации;

17) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

18) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией;

19) принимать локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

20) планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательной организации;

21) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

22) представлять образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

23) содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

24) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательной организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

25) обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательной организации в целом;

26) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.7. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Участие в управлении образовательной организацией.

5.2.2. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.2.3. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательной организацией, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организациях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательной организацией.

5.2.4. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### 7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

### 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

### 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником 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 Российской Федерации.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

### 10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.2.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации.

10.2.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.2.3. Достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации 1 .

10.2.4. Неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника (или истечение срока избрания по конкурсу).

10.3. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

### 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

### 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

12.1. Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12.2. Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_,

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 13. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

1 В соответствии с ч. 12 ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации в государственных и муниципальных образовательных организациях высшего образования должности ректора, проректоров, руководителей филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.