СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК директор МКОУ СОШ № 15

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рудоманова А.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гридчина Н.В.

принято на педагогическом

совете МКОУ СОШ № 15

протокол № 9 от 28.05.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о трудовом договоре с работниками школы**  
  
1. Общие положения  
1.1. Настоящее Положение о трудовом договоре с работниками Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором и локальными нормативными актами Школы, с целью регулирования трудовых отношений в договорном порядке с работниками Школы.  
1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заключения и расторжения трудовых договоров, условия трудовых отношений, права и обязанности сторон трудового договора и распространяется на всех работников, замещающих должности в соответствии со штатным расписанием;  
1.3. Настоящее Положение:  
- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы в трудовой сфере;  
– принимается на Общем собрании трудового коллектива школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается директором школы;  
– вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в законодательство о труде в части особенностей регулирования труда Работников;  
– изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом директора школы.  
1.4. Трудовой договор - соглашение между директором школы (далее — Работодатель) и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

2. Порядок заключения и расторжения трудовых договоров.  
2.1. Порядок заключения трудовых договоров и его содержание  
2.1.1. Трудовой договор заключается в случае:  
– Приема на работу (по заявлению Работника);  
– Избрания на должность (выполнение работником определенной трудовой функции);  
Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
– Избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;  
– Назначения на должность или утверждения в должности;  
–Ив других, не противоречащих трудовому законодательству, случаях.  
2.1.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. Если в Трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный Трудовой договор считается незаключенным.  
2.1.3. В Трудовом договоре указываются:  
– фамилия, имя, отчество Работника и Работодателя, заключивших трудовой договор;  
– реквизиты Работника и Работодателя, на основании документов, удостоверяющих личность;  
– идентификационный номер налогоплательщика для обеих сторон договора;  
– место и дата заключения трудового договора.  
– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом;  
– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);  
– режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих в Школе);  
– другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  
2.1.4. Если при заключении Трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных настоящим Положением, то это не является основанием для признания Трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст Трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к Трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.  
2.1.5. В Трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности:  
– об испытательном сроке;  
– о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);  
– об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств школы;  
– права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, вытекающие из условий коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка.  
– и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  
2.1.6. Трудовой договор может заключаться:  
– на неопределенный срок;  
Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.  
– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.  
Срочный Трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, по соглашению сторон Трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.  
В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного Трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия Трудового договора, условие о срочном характере Трудового договора утрачивает силу и Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.  
2.1.7 Срочный Трудовой договор заключается:  
– на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;  
– для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением Работника;  
– с лицами, направленными в Школу органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;  
– с лицами, направленными в Школу для прохождения альтернативной гражданской службы;  
– с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;  
по соглашению сторон, с заместителями директора и главным бухгалтером;  
– с лицами, обучающимися по очной форме обучения;  
– с лицами, поступающими на работу по совместительству;  
– в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.  
2.1.8 Возраст, с которого допускается заключение Трудового договора:  
– Заключение Трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.  
– В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения Трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.  
  
– С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.  
2.1.9 Документы, необходимые Работнику при заключении Трудового договора:  
– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
– трудовую книжку, за исключением случаев, когда Трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.  
В случаях отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляется новая трудовая книжка.  
2.1.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Трудового договора передается Работнику, другой хранится в школе. Получение Работником экземпляра Трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Трудового договора, хранящемся у Работодателя.  
2.1.11. Изменение определенных сторонами условий Трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий Трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя.  
2.2. Порядок расторжения, прекращения трудовых отношений  
2.2.1 Основаниями для прекращения Трудового договора является заявление Работника, либо приказ (распоряжение) Работодателя в случаях, не противоречащих трудовому законодательству:  
- соглашение сторон (ст. 78 Трудового Кодекса РФ);  
- истечение срока Трудового договора (ст. 79 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;  
- расторжение Трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 Трудового Кодекса РФ);  
- расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и 81 Трудового Кодекса РФ);  
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);  
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудового Кодекса РФ);  
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий Трудового договора (часть четвертая ст. 74 Трудового Кодекса РФ);  
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 Трудового Кодекса РФ);  
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая ст. 72.1 Трудового Кодекса РФ);  
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового Кодекса РФ);  
2.2.2. При расторжении Трудового договора, по письменному заявлению Работника, Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой в школе (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в школе и другое). Копии документов, связанных с работой в школе заверяются надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3. Права и обязанности сторон трудового договора  
3.1 Работник имеет право:  
- заключать, изменять и расторгать Трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Положением, трудовым законодательством и другими федеральными законами;  
- на предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором;  
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;  
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в установленном порядке;  
- на вступление в профессиональные союзы для зашиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  
- на участие в управлении школой в формах, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами школы;  
- на участие в коллективных переговорах с Работодателем и на обсуждение коллективных договоров и соглашений, а также на получение информации о выполнении коллективного договора;  
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;  
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.  
3.2 Работодатель имеет право:  
- заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;  
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;  
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;  
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами; нормативными локальными актами школы.  
- утверждать локальные нормативные акты;  
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.  
3.3 Работник обязан:  
- приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;  
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  
- соблюдать трудовую дисциплину;  
- выполнять установленные нормы труда;  
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;  
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4 Работодатель обязан:  
– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и Трудовых договоров;  
– предоставлять Работникам работу, обусловленную Трудовым договором;  
– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;  
– обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  
– обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;  
– выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством;  
– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;  
– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;  
– знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;  
– создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Школой в формах, предусмотренных коллективным договором и другими локальными нормативными актами, не противоречащих действующему законодательству;  
– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  
– осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;  
– возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;  
– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Заключительные положения  
4.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
4.2. В случаях, не предусмотренных трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Школы.