

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
(с учетом Положения об эффективном контракте)

с. Улёты

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место заключения настоящего трудового договора:** Муниципальное учреждение дополнительного образования Улётовская детско-юношеская спортивная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края \_\_\_\_\_ именуемый далее **Работник**, с одной стороны, и директор **Замальдинов Алексей Александрович** в дальнейшем **Работодатель** действующий на основании Устава (постановление главы администрации МР «Улётовского района» Забайкальского края от 16.11.2015г. № 291) с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**1. Предмет трудового договора. Общие положения.**

**С Работником заключается трудовой договор в новой редакции с учетом Положения об эффективном контракте в Муниципальном учреждении дополнительного образования Улётовская детско-юношеская спортивная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, для продолжения выполнения трудовых функций тренера-преподавателя, место работы по адресу с. Улёты, ул. Спортивная, 2.**

По настоящему трудовому договору работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленным **трудовым функциям, согласно должностной инструкции**, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае его заключения), 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.

1.2. Настоящий трудовой договор заключен:

**а) на неопределенный срок;**

**б) объём работы: согласно тарификационного списка, ежегодно утвержденного на новый учебный год.**

1.3. Дата начала работы, то есть дата, с которой работник обязан приступить к работе по данному трудовому договору - « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника - **основным местом работы.** (основным местом работы или работой по совместительству)

1.6. Условия труда на рабочем месте относятся к допустимым (2-й класс), выполняемая работником по настоящему договору работа не относится к работе с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, что подтверждается картой аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденной 31 декабря 2018г. Рабочее место соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

**2. Трудовые функции и должностные обязанности**

2.1. На тренера-преподавателя возлагаются **следующие функции**: Осуществление тренировочного процесса на этапах спортивной подготовки, руководство состязательной деятельностью спортсменов на тренировочном этапе, оказание консультационной поддержки спортсменам на всех этапах спортивной подготовки.

2.2. Тренер-преподаватель выполняет следующие **должностные обязанности**:

Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься ФКиС и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся, воспитанников для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися, воспитанниками уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права и обязанности Работника.**

3.1. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

3.2. Работник подчиняется **директору и заместителю директора по учебно-воспитательной работе** (руководителю структурного подразделения, директору Работодателя)

**3.3. Работник имеет право на:**

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст.185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры в праве проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч.3 ст.185.1 ТК). Сотрудник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.
- Работник имеет и иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

**3.4. Работник обязуется:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с **должностными инструкциями**, 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 либо непосредственному руководителю 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).
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте; соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- вести профилактическую работу по противодействию применению обучающимися различных видов допингов,
- не собирать и не распространять недостоверную и частично или полностью несоответствующую действительности информацию о Работодателе;
- повышать свой профессиональный уровень путем самостоятельного систематического изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.
- вести профилактическую работу по противодействию применению обучающимися различных видов допингов,
- принимать меры по предупреждению использования обучающимися субстанций и методов, запрещённых в спорте, а так же несет ответственность за склонение обучающихся к их использованию.
- военнообязанные работники и призывники при приеме на работу обязаны предоставить документы о воинском учете: призывники приносят удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу; военнообязанные представляют военный билет, справку или временное удостоверение вместо военного билета; при изменении документов о воинском учете или сведений в них сотрудник оповещает компанию и представляет копии документов в течении трех рабочих дней.

3.5. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника и работодателя, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

## **4. Права и обязанности Работодателя.**

#### 4.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им 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 работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные;

Работодатель имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, а также с учетом производственных факторов Работодатель бесплатно выдает Работнику смывающие и (или) обезвреживающие средства. Нормы выдачи, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, приведены в Типовых нормах бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- вести на работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.

### 5. Режим труда и отдыха.

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время).

**Работнику предоставляются выходные дни: согласно расписания учебно-тренировочных занятий. День - воскресенье является рабочим днём, если проводятся учебно-тренировочные занятия по расписанию или по плану спортивно-массовые мероприятия. За отработанный выходной день на спортивно-массовых мероприятиях, предоставляется отгул в любой день по желанию работника или прибавляется к очередному отпуску.**

4.1.1. Режим гибкого рабочего времени. Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. **Рабочее время устанавливается согласно утверждённого расписания учебно-тренировочных занятий. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода.**

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 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, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

**8 календарных дней** (Закон-РФ-от-19.02.1993-№4520-1)

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

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.6. Работник имеет право на предоставление длительного дополнительного отпуска, сроком до одного года, но не реже чем каждые 10 лет. (согласно п.5 ст.55 Закона №273-ФЗ «Об Образовании в РФ» от 29.12.2012 г.)

### 5. Условия оплаты труда.

5.1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику: **заработную плату с надбавками** **положенными по законодательству.**

а) за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается должностной оклад в размере: \_\_\_\_\_ рублей в месяц складывается из следующего:

Базовый оклад (руб.)	надбавка за работу в сельской местности и поселках городского типа, которая повышает базовый оклад в %	ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, плюсуется к повышенному базовому окладу на 25 %. (руб.)	законодательный акт
_____	25	100	<u>законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»</u>

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: **Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих постоянных доплат):**

Наименование выплат	Законодательный акт	Размеры выплат в % к фактически начисленной заработной плате, кроме премий
Районный коэффициент	закон Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»,	30
Забайкальский коэффициент	Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	40

**в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:**

1. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет: за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательных учреждениях, данная выплата производится к должностному окладу дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

**Работнику устанавливаются постоянные выплаты за стаж выслугу лет в образовательных учреждениях. в следующих размерах:**

Стаж работы	Размеры надбавки в % к должностному окладу
От 0 до 1 года	0

Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа **один раз в календарный год , в декабре месяце, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.**

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки по основной должности и постоянному внутреннему совместительству.

2. стимулирующие выплаты за высокие результаты работы на основании **критериев оценки результативности профессиональной деятельности тренера-преподавателя ДЮСШ.**

**Успешность учебно-тренировочной работы - К – 1 40 баллов**

№	Итоги выступлений на соревнованиях – Показатели	Очки	
А	<b>Первенство Забайкальского края</b>	Командный зачет	Личный зачёт
	1 место	20	10
	2 место	15	7
	3 место	10	5
	Участие	5	0,5
Б	<b>Чемпионат Забайкальского края</b>	Командный зачет	Личный зачёт
	1 место	20	10
	2 место	15	7
	3 место	10	5
	Участие	5	0,5

В	<b>Открытое первенство МУ ДО ДЮСШ, турниры (по возрастам)</b>		
		Командный зачет	Личный зачёт
	1 место	15	10
	2 место	10	8
	3 место	8	6
	отказ от участия (если в учебных группах есть соответствующий возраст)	- 10	
Е	Участие	2	
	<b>Мониторинг качества</b>		
	Спортивные звания, спортивные разряды :		
	3 юн.	2	
	2 юн.	4	
	1 юн.	5	
	3	6	
	2	8	
	1	10	
	КМС	15	
	МС	25	

по критерию К- 1 баллы начисляются:

очки	Баллы
100 и выше	40
80-100	30
50-79	25
25-49	20
10-24	15
до 9	10

#### Активность вне учебной работы К – 2 - 20 баллов

А	Качественное ведение документации		4
Б	своевременное представление табелей учета рабочего времени и журналов на проверку		4
В	Оформление журналов учета УТЗ		4
Г	Отчет о проводимых мероприятиях с обучающимися		4
Д	Своевременное предоставление материалов (изменение списочного состава, присвоение разрядов, изменение расписания занятий и т.д.)		4
Е	Участие в праздниках, декадах, показательных выступлениях (за чел.)	региональный и выше	0,5
		муниципальный,	0,2
		внутришкольный	0,1
Ж	Организация соревнований, праздников, декад, воспитательных мероприятий (по приказу)	Региональный	10
		Муниципальный	8
		школьный	6
	Судейство на соревнованиях	Региональные соревнования	
		Гл.судья, гл.секретарь	8
		Судья	4
		Соревнования муниципальные	
		Гл.судья, гл.секретарь	4
		Судья	2

по критерию К- 2 баллы начисляются:

очки	Баллы
60 и выше	20
40-59	15
20-39	10
10-19	6
до 9	3

#### Методическая работа К – 3 - 25 баллов

А	Открытое учебно-тренировочное занятие (этап)	Региональный	6
		Муниципальный	5
		Школьный	3
Б	Мастер –класс (этап)	Региональный	6
		Муниципальный	5

		Школьный	3
В	Выступление на педсовете с предложениями о повышении качества образования, эффективности деятельности своей работы		3
Г	Выступление на РМО с предложениями о повышении качества образования, эффективности деятельности своей работы		5
Д	Описание опыта работы (выпуск печатного издания, выступление на конференции, коллегии краевого уровня)		10
Е	Разработка учебных программ, методической разработки по проведению воспитательного мероприятия		5
Ж	Авторская программа (с рецензией)		10
З	Использование в работе современного ТСО (мультимедиа, видеоаппаратура)		2
И	статья в СМИ	Проблемная	5
		о личности	4
		Новостная	1

по критерию К- 3 баллы начисляются:

очки	Баллы
20 и выше	25
10-19	20
5-9	10
до 4	5

**Научно-методическая работа, повышение квалификации, профессиональная подготовка К – 4: -5 баллов**

А	Участие в конференциях, конкурсах (в период подведения итогов)	федеральный	4
		1 место	10
		2 место	8
		3 место	6
		региональный	2
		1 место	6
		2 место	5
		3 место	3
Б	Участие в курсах повышения квалификации за пределами края по видам спорта (в период подведения итогов)		15
В	Повышение квалификационной категории (в период подведения итогов)	высшая	10
		первая	6
		вторая	4
Г	Награды: грамоты, благодарственные письма и т.д. (в период подведения итогов)	федеральные	10
		региональные	6
		муниципальные	4
		школьные	1

по критерию К-4 баллы начисляются:

очки	Баллы
20 и выше	5
10-19	3
5-9	2
до 4	1

**Сохранение контингента обучающихся в УТГ К – 5: -10 баллов**

А	Сохранность контингента учащихся (по справкам проверки)	СОГ-70 %	4
		ГНП -80 %	5
		УТГ -90 %	6
	Освоение учащимися образовательных программ	-прохождение программы (свыше 90%)	4
		-по итогам контрольно-переводных нормативов(100%)	5
Б	отсутствие жалоб	от родителей	2
		от обучающихся	2
		от организаций и учреждений (общеобразовательных школ, дошкольных учреждений и т.п.)	2

по критерию № 5 баллы начисляются:

очки	Баллы
30 и выше	10

20-29	8
10-19	6
До 10	4

**Примечание:**

Выполнение критериев К-3 и К-5 обязательны, в случае не набора очков по этим критериям, все остальные показатели не будут учитываться и стимулирующая часть ФОТ выплачиваться за отчетный период не будет

Стоимость одного балла высчитывается путем деления общей суммы стимулирующей выплаты в месяц штатных педагогов, на общее количество всех баллов штатных педагогов.

Качество выполняемых работ в % от суммы оклада за отработанную учебно-тренировочную нагрузку и устанавливается приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения.

**Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются при условии (согласно приказу Минтруда России от 01.07.2013 № 287):**

- соблюдения трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- своевременного освоения программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использования новых эффективных технологий в образовательном процессе;
- участия в методической работе и инновационной деятельности;
- соблюдения положений Кодекса профессиональной этики;
- участия в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;
- удовлетворенности граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг.

**Условия снижения (снятия) доплат работникам**

1.	За обоснованные жалобы со стороны родителей, учащихся, работников школы	До 100%
2.	За несвоевременное некачественное предоставление документов	До 50%
3.	За отсеб обучающихся без уважительных причин	До 50%
4.	За рост правонарушений, преступлений среди учащихся	До 50%
5.	За неудовлетворительность подготовки мероприятий	До 50 %
6.	За снижение качества работ, за которые были определены доплаты	До 100%
7.	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, невыполнение должностных обязанностей и приказов и прогулы без уважительных причин)	До 100%

**6.2. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца в установленные сроки: 18 числа выплачивается заработная за первую половину текущего месяца в размере пропорционально отработанного времени, 03 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц, по мере поступления финансирования от Учредителя.**

6.3. Заработная плата выплачивается работнику, путем перечисления на указанный работником счет в банке, согласно поданного заявления.

6.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала; если отпуск не по графику, то в течении 3-х рабочих дней с даты подачи заявления.

6.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

6.6. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

**6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, коллективным договором, настоящим трудовым договором.**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_.(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным

договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### **7. Иные условия трудового договора.**

7.1. Все материалы, созданные с участием Работника и по заданиям Работодателя являются собственностью Работодателя.

7.2. Работодатель возмещает связанные со служебными поездками: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие); иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работника, устанавливаются: коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами работодателя;

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему, стороны настоящего трудового договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и иных соответствующих нормативных актов Российской Федерации.

7.4. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.5. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### **8. 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 и настоящим трудовым договором.

8.2. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего трудового договора без обоюдного согласия.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **9. Изменение и прекращение трудового договора.**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **10. Заключительные положения.**

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего 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.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

#### **Подписи сторон договора:**

##### **Работодатель**

Муниципальное учреждение дополнительного образования Улётовская детско-юношеская спортивная школа муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (МУ ДО Улётовская ДЮСШ)  
Адрес: Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Спортивная, 2,  
телефон (830238)53209  
ИНН 7522006797  
Директор Замальдинов Алексей Александрович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.п.

##### **Работник**

\_\_\_\_\_  
Адрес:

паспорт серия \_\_\_\_\_

дата выдачи документа \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Второй экземпляр на руки получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.