

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

№ _____

м.Полонне

30 червня 2020 р.

Полонська гімназія Полонської міської ради об'єднаної територіальної громади (далі – Роботодавець), в особі директора Бондара Ігора Івановича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Позигун Володимир Васильович (далі – Працівник), з іншої сторони, далі разом – Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ, СТРОК ДІЇ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

1.1. Працівник зобов'язаний виконувати доручену йому роботу у відповідності з умовами цього Договору, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, а Роботодавець зобов'язується виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання Працівником посадових обов'язків.

1.2. Цей Договір є строковим трудовим договором. На підставі цього Договору виникають трудові правовідносини між Працівником та Роботодавцем.

1.3. Працівник приймається на посаду вчителя трудового навчання (зазначається назва посади відповідно до штатного розпису та Класифікатору професій).

1.4. Працівник підпорядковується директору закладу освіти та заступнику директора відповідно до розподілу обов'язків між адміністрацією закладу освіти в межах, визначених чинним законодавством України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими обов'язками працівника.

1.5. Цей Договір укладається на термін з 30 червня 2020 року і діє до 29 червня 2021 року включно. Сторони після закінчення строку трудового договору можуть укласти строковий трудовий договір відповідно до ч.2 ст. 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.6. Цей Договір є підставою для видання Наказу про прийом на роботу Працівника.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Роботодавець зобов'язаний:

2.1.1. створити Працівнику всі необхідні умови для належного виконання ним своїх посадових обов'язків;

2.1.2. забезпечувати виконання гарантій, передбачених чинним законодавством України для працівників під час виконання ними своїх посадових обов'язків;

2.1.3. провести інструктажі Працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, охорони праці, протипожежної безпеки;

2.1.4. ознайомити працівника з колективним договором закладу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією та іншими розпорядчими актами закладу що стосуються його роботи;

2.1.5. своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату, премії та винагороди Працівнику у відповідності з цим Договором, Колективним договором та Положенням про преміювання що діють у закладі.

2.2. Роботодавець має право:

2.2.1. вимагати усунення недоліків, допущених Працівником в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків;

2.2.2. притягувати Працівника до дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності в разі порушення ним цього Договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших розпорядчих актів закладу.

2.3. Працівник зобов'язаний:

2.3.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2.3.2. виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

2.3.3. сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

2.3.4. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

2.3.5. дотримуватися педагогічної етики;

2.3.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

2.3.7. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

2.3.8. формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

2.3.9. виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

2.3.10. формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.3.11. захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

2.3.12. додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

2.3.13. працівник має також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

2.4. Працівник має право на:

2.4.1. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

2.4.2. педагогічну ініціативу;

- 2.4.3. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 2.4.4. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 2.4.5. підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 2.4.6. вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших об'єктів освітньої діяльності, що здійснюють кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 2.4.7. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 2.4.8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 2.4.9. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 2.4.10. захист професійної честі та гідності;
- 2.4.11. індивідуальну освіту (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 2.4.12. безпечні і нешкідливі умови праці;
- 2.4.13. участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- 2.4.14. участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

- 3.1. Працівник під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язаний дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи закладу та положень цього Договору.
- 3.2. Працівник виконує роботу на умовах повного робочого дня. Тривалість робочого тижня, відповідно до тарифікації, становить 18 годин.
- 3.3. У виключних випадках Роботодавець може залучити Працівника до:
 - 3.3.1. надурочних робіт у порядку та з компенсаціями, передбаченими законодавством;
 - 3.3.2. виконання роботи у вихідні та святкові дні (тільки у встановлених законодавством випадках) з оплатою відповідно до чинного законодавства.
- 3.4. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 56 (п'ятдесят шість) календарних дні(-в) на рік. Відпустка Працівнику надається відповідно до Графіка відпусток та на умовах, передбачених чинним законодавством України. Надання інших видів відпусток здійснюється на умовах та у порядку, встановлених чинним законодавством.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ

- 4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Працівнику щомісячно Роботодавцем виплачується заробітна плата із розрахунку посадового окладу, який становить _____ (_____) грн на місяць.
- 4.2. Роботодавець може нараховувати Працівнику надбавки, доплати, премії та інші виплати відповідно до норм законодавства, колективного договору закладу та Положення про преміювання що діють у закладі.
- 4.3. Порядок виплати заробітної плати визначається нормами чинного трудового законодавства.

4.4. Оплата відпустки Працівника проводиться виходячи з його середнього заробітку, обчисленого в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Працівник має право на соціальне забезпечення, яке здійснюється Роботодавцем у порядку, встановленому колективним договором закладу.

6. ПІДСТАВИ ДЛЯ ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Договір може бути припинений:

6.1.1. за угодою сторін відповідно до пункту 1 статті 36 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП);

6.1.2. у зв'язку із закінченням терміну дії Договору відповідно до пункту 2 статті 36 КЗпП;

6.1.3. у інших випадках передбачених законодавством з ініціативи Працівника або Роботодавця.

6.2. У разі бажання Працівника достроково розірвати договір він зобов'язаний попередити про це Роботодавця письмово за два тижні. Працівник має право достроково розірвати Договір у разі невиконання Роботодавцем своїх зобов'язань та норм законодавства про працю.

7. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір складений українською мовою в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу. Договір може бути доповнений або змінений у порядку, визначеному чинним законодавством України за взаємною згодою сторін шляхом підписання додаткової угоди.

7.2. Відносини Сторін, не передбачені цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

7.3. Працівник згоден на обробку його персональних даних Роботодавцем у порядку встановленому Законом України «Про захист персональних даних».

7.4. Роботодавець зобов'язується не передавати персональні дані Працівника, які йому стали відомі під час виконання цього Договору, третім особам, крім випадків, коли така передача здійснюється при поданні Роботодавцем різних видів звітності в державні органи, що передбачено законодавством України.

7.5. Спори, які можуть виникнути щодо Договору вирішуються сторонами самостійно, або у судовому порядку.

8. РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ

Роботодавець: Повна назва: Полонська гімназія Полонської міської ради Полонської міської ОТГ ПІБ директора: Бондар Ігор Іванович код ЄДРПОУ 02146831 Адреса: м.Полонне, вул. Л.Українки,118 Тел. 38(043) – 3 – 24 - 62 _____/_____ Директор школи (підпис)	Працівник: (ПІБ) _____ Адреса: _____ Тел. моб.: 380(____) ____ - ____ - ____ Тел. дом.: 380(____) ____ - ____ - ____ Паспорт: серія _____ № _____ виданий _____ " ____ " _____ р. Реєстраційний номер платника податків _____ _____ /_____/_____ (підпис)
---	---