

## Трудовой договор N \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации), именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующ\_\_\_ на основании Устава и Решения (Протокол/Решение от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_), с одной стороны и \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные), именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Трудового договора

Варианты оформления трудовых договоров с руководящим составом сферы образования и научными работниками см. в других формах трудовых договоров.

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности руководителя (директора) образовательной организации " \_\_\_\_\_ " (указать наименование образовательной организации) (далее - Организация) в соответствии со штатным расписанием, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию руководителя (директора) Организации в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной.

Вариант. 1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника работой по совместительству <1>.

1.3. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_ Работодателя, расположенн\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ <2>.

1.4. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_ (указать класс, подкласс условий труда) <3>.

1.6. Труд Работника по настоящему Трудовому 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.

Вариант. 1.7. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяца <4> с момента начала работы.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой

договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

## 2. Срок действия Трудового договора

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (вариант: со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя).

2.2. Дата начала работы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Вариант. 2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на срок \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_ (обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного трудового договора) <5>.

## 3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц (либо указать иные нормы труда).

Вариант при работе по совместительству. 3.1.1. Оплата труда Работника производится \_\_\_\_\_ (вариант: пропорционально отработанному времени / в зависимости от выработки / на иных условиях). При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

3.2. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в \_\_\_\_\_ (вариант: Положении о премировании работника / ином локальном нормативном акте), с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке (вариант: путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя) каждые полмесяца (\_\_\_\_\_ числа текущего месяца - за первую половину месяца и \_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц) (вариант: в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## 4. Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск <6>

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: \_\_\_\_\_.

Выходные дни: \_\_\_\_\_.

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать \_\_\_\_\_ часа в день. Продолжительность рабочего времени в неделю составляет не более \_\_\_\_\_ часов.

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

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней, а также длительный отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

4.5. 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 Работодателя.

## 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1. Осуществлять руководство Организацией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации.

5.1.2. Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Организации.

5.1.3. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

5.1.4. Формировать контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.1.5. Определять стратегию, цели и задачи развития Организации, принимать решения о программном планировании ее работы, участии Организации в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Организации.

5.1.6. Обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Организации.

5.1.7. Совместно с советом Организации и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Организации, образовательной программы Организации, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Организации.

5.1.8. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Организации, направленных на улучшение работы 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.

5.1.9. В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части.

5.1.10. Утверждать структуру и штатное расписание Организации.

5.1.11. Решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Организации.

5.1.12. Осуществлять подбор и расстановку кадров.

5.1.13. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

5.1.14. Обеспечивать установление заработной платы работников 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.

5.1.15. Принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

5.1.16. Принимать меры по обеспечению Организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Организации.

5.1.17. 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 Организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

5.1.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией.

5.1.19. Принимать локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

5.1.20. Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников Организации.

5.1.21. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

5.1.22. Представлять Организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

5.1.23. Содействовать деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

5.1.24. 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 Организации, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

5.1.25. Обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Организации в целом.

5.1.26. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.2.2. Трудовую дисциплину.

5.2.3. Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. 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.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.3.3. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в \_\_\_\_\_ (вариант: Положении о коммерческой тайне / ином локальном нормативном акте).

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

5.4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.4.4. 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.

5.4.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.4.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.7. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.9. Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.10. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора (при его наличии) и настоящего Трудового договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

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

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором (при наличии), 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. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.8. Обеспечивать Работнику равную плату за труд равной ценности.

6.1.9. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.10. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

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 Трудовом договоре, 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. Отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности либо имеет неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.2.5. Изменять и расторгать настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, 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.

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

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

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

## 8. Прекращение Трудового договора

8.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Дополнительные основания прекращения настоящего Трудового договора с Работником:

8.2.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации.

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

Вариант. 8.2.3. Достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

## 9. Заключительные положения

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

9.2. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.3. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих Сторон с даты его подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.4. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9.7. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

9.7.1. Должностная инструкция руководителя образовательной организации от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

9.7.2. Правила внутреннего трудового распорядка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.  
9.7.3. Коллективный договор (при наличии) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.  
9.7.4. \_\_\_\_\_ (иные локальные нормативные акты).

#### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель:  
Наименование: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел./факс: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Р/с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Работник:  
Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Тел./факс: \_\_\_\_\_

#### Подписи Сторон

Работодатель:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Работник:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

С должностной инструкцией,  
Правилами внутреннего трудового распорядка  
Работник ознакомлен:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора Работником получен:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись/Ф.И.О.)