# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_

г. Вилючинск « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская музыкальная школа № 2» (далее - МБУДОСК ДМШ №2), в лице директора **ФИО директора**, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны и гражданка **ФИО сотрудника,** именуемая в дальнейшем **Работник**, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**«1. Общие положения.**

* 1. Настоящий договор регулирует отношения между **Работодателем** и **Работником**, связанные с выполнением последним обязанностей по должностям **наименование должности** МБУДОСК ДМШ №2, расположенного по адресу: г. Вилючинск, ул. Крашенинникова, д.30А.

1.2. Работа у **Работодателя** является для **Работника**: основной.

1.3. Настоящий договор заключается: на неопределенный срок.

1.4. Настоящий договор вступает в силу с « » 20 года.

1.5. Дата окончания работы: « « года.

**2. Права и обязанности Работника.**

**2.1**. **Работник** имеет право на:

**-** предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором**;**

**-** обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

* на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим договором, с учетом квалификации работника, сложностью труда, количества и качества выполненной работы;
* на льготы и компенсации, установленные действующими нормативно - правовыми актами;
* повышение квалификации;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим договором.

**2.2. Работник** обязан:

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

- проводить обучение обучающихся в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

- содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

**-** оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

- участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- планировать внеклассную и внешкольную воспитательную работу, обеспечивать ее выполнение (посещение с учащимися концертов, проведение культурно-досуговых мероприятий), вести концертно-просветительскую деятельность в учреждении и за его пределами;

- осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам их обучения;

- выходить на замену отсутствующих по уважительной причине преподавателей в свободное от учебных занятий по своей тарификационной нагрузке время;

- работать по утвержденному администрацией учреждения расписанию;

- отчитываться о своей работе на заседаниях отделения и педагогического совета учреждения;

**-** разрабатывать совместно с преподавателями специальных и профилирующих дисциплин тематические планы и программы;

- проводить индивидуальные и групповые учебные занятия с обучающимися, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий;

- осуществлять музыкальное сопровождение учебных занятий;

- формировать у обучающихся исполнительские навыки, прививать им навыки ансамблевой игры, способствовать развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организовать их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы.

-обеспечивать профессиональное исполнение музыкального материала на уроках, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях), показательных выступлениях (спортивных соревнованиях по спортивной, художественной гимнастике, фигурному катанию, плаванию);

- читать с листа, транспонировать музыкальные произведения;

- координировать работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий;

- оценивать эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса;

- участвовать в аттестации обучающихся;

- принимать участие в разработке тематических планов, программ (общих, специальных, профилирующих дисциплин);

- повышать свой квалификационный уровень на курсах повышения квалификации;

- каждые пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда, санитарные нормы и правила, правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
* обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
* бережно относиться к имуществу **Работодателя**, в том числе находящемуся у **Работодателя** имуществу третьих лиц, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
* вести в установленном порядке учебную документацию;
* сохранять информацию, составляющую служебную тайну;
* в случае изменения персональных данных, предоставлять соответствующие документы **Работодателю** в 7-дневный срок;
* информировать **Работодателя** о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
* незамедлительно сообщать **Работодателю** либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**3. Права и обязанности Работодателя.**

**3.1.** **Работодатель** имеет право:

- требовать от **Работника** добросовестного выполнения своих обязанностей, по настоящему договору, соблюдения работником правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда;

* привлекать **Работника** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
* принимать решения о направлении **Работника** в служебные командировки;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

**3.2**. **Работодатель** обязан:

- предоставить **Работнику** работу, обусловленную настоящим договором;

- обеспечить безопасность и условия труда **Работника**, соответствующие требованиям охраны труда;

* соблюдать условия настоящего договора;
* обеспечивать **Работника** средствами и материалами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей по настоящему договору;
* уведомлять **Работника** об изменениях определенных сторонами условий настоящего договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
* выплачивать в полном размере причитающуюся **Работнику** заработную плату в установленные сроки;
* осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных **Работника** в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* знакомить **Работника** под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим договором.

**4. Рабочее время и время отдыха**

**4.1**. **Работнику** устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку):

- по должности **«преподаватель»** – 18 часов в неделю,

- по должности **«концертмейстер»** – 24 часа в неделю.

Объем учебной нагрузки работника определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора.

Режим рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий школы».

**4.2. Работнику** устанавливаются следующие особенности режима работы:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);

- в каникулярное время продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии тарификационной нагрузкой.

**4.3.** **Работнику** устанавливается основной ежегодный оплачиваемый, очередной отпуск, согласно графика отпусков, продолжительностью 80 календарных дней включающих:

- 56 календарных дней основной отпуск;

- 24 календарных дня дополнительный отпуск за работу в районе Крайнего Севера;

**4.4.** **Работнику** оплачивается стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно и провоз багажа весом до 30 килограммов с учетом нормы бесплатного провоза багажа, входящего в стоимость пассажирского билета **Работнику** и неработающим членам его

семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети) 1 раз в два года;

**4.5.** **Работнику** может быть предоставлен длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Положением.

**5. Оплата труда**

**5.1**. Оплата труда **Работника** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим договором. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором, **Работнику** устанавливается заработная плата в размере**:**

* *должностной оклад преподавателя* ставка заработной платы в размере **сумма цифрами** (сумма прописью) рубля 00 копеек в месяц, согласно стажа и образования, (квалификационной категории) отработанного табеля рабочего времени.

**5.2**. **Работнику** производятся выплаты компенсационного характера:

- процентная надбавка за стаж работы в г. Вилючинске (район Крайнего Севера) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* районный коэффициент к заработной плате в размере **80%** за работу в г. Вилючинске Камчатского края (район Крайнего Севера);
* другие выплаты компенсационного характера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников МБУДОСК ДМШ №2.

**5.3.** В связи с переездом **Работника** в г. Вилючинск Камчатского края по приглашению **Работодателя, Работнику:**

* оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным и водным транспортом;
* выплачивается единовременное пособие в размере месячного должностного оклада (месячной тарифной ставки) **Работника**;
* предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте жительства.

**Работодатель** выступает с ходатайством перед главой Вилючинского городского округа о предоставлении служебного жилья (квартиры) сроком на 4 (четыре) года.

Жилье предоставляется по решению главы Вилючинского городского округа в порядке, предусмотренном действующими нормативно – правовыми актами.

**5.4. Работнику** производятся выплаты стимулирующего характера:

- за образцовое качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей – работа, не предусмотренная должностной инструкцией.

- заспецифику работы по организации учебной, культурно-просветительской и концертной деятельности учащихся к педагогической нагрузке;

- за педагогический стаж работы к должностному окладу;

- за награды Министерства культуры СССР, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации; - за организацию внеклассной концертной, культурно-просветительской, общешкольной работы;

- концертную деятельность;

- премирование;

- материальная помощь.

**5.5.** Размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, премий, материальной помощи работникам МБУДОСК ДМШ №2 на основании критериев оценки эффективности для установления выплат стимулирующего характера.

**5.6.** В качестве поощрения **Работнику**  устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия осуществления  выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления |
| Надбавка за педагогический стаж работы | Педагогический стаж  работы | до 15% (в зависимости от стажа) |
| Надбавка за государственные награды | Фактическое награждение | - за нагрудный знак Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации «За высокие достижения» - 15%;  - за почетную грамоту Министерства культуры и массовых коммуникаций и Российского профсоюза работников культуры, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации – 10%;  - за благодарность Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации – 5%. |
| Единовременная  Выплата (премия) | При наличии экономии фонда оплаты труда | - по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);  - общие результаты за год;  - в связи с юбилейными, праздничными и профессиональными датами;  - за активную творческую, хозяйственную деятельность и высокие показатели в работе;  - за качество выполняемых работ.  в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения)  - 20, 25, 30 и каждые последующие 5 лет педагогического стажа;  -10, 15, 20, 25 и каждые последующие 5 лет работы в школе; |

Критерии оценки эффективности труда **Работника** для установления выплат стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Показатели** | **Документы** | **% к должностному окладу** | | |
| **Постоян**  **ный** | **На определенный**  **период.** | **Периодич**  **ность** |
| **1.** | Высокое качество выполнения работы | **заведование отделениями**  (при условии назначения  **Работника)**  до 5 преподавателей на отделении:  от 5 до 10 преподавателей на отделении:  - планирование работы отделения на учебный год. | План работы отделения |  | 25 %  30% | На учебное полугодие |
| - организация и проведение промежуточной или итоговой аттестации учащихся, в соответствии с планом работы; | Списки, тетради зачетов и академических концертов.  До 30 учащихся  Свыше 30 учащихся |  |  | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Апрель  Май |
| - организация и проведение школьного конкурса, викторины, олимпиады и т.д. в соответствии с планом работы; | Положение о проведении конкурса, олимпиады, решение жюри, материалы для проведения конкурса и олимпиады. |  |  | Ноябрь  Февраль |
| - организация и проведение методической работы отделения, заседания отделения  (1 заседание). | Тетрадь отделения |  |  | Октябрь  Декабрь  Март  Май |
|  | Высокое качество ведения документации отделения | - проверка индивидуальных планов 1 раз в полугодие учебного года: до 15 октября, до 15 января;  -работа с отчетами преподавателей | Индивидуальные планы учащихся.  Отчеты преподавателей |  |  | Октябрь  Январь  ежемесячно |
| - составление отчетной документации за первое полугодие и по итогам учебного года. | Отчет отделения. |  |  | Декабрь  Май |
| **К педагогической нагрузке** | | | | | | |
| **2.** | **Высокий уровень** **работы с учащимися** | - осуществление контроля за успеваемостью, дисциплиной учащихся класса, выполнение ими учебных планов и программ; | Журнал, дневник, индивидуальные планы |  | 3 % | Учебное полугодие |
| - обеспечение своевременного составления установленной учебной и отчетной документации (ведение журналов, индивидуальные планы, общешкольная ведомость, отчеты). | Журналы, общешкольная ведомость, индивидуальные планы, отчеты о работе преподавателей |  | 5% | Учебное полугодие |
| планирование и выполнение воспитательной работы: посещение с учащимися концертов, спектаклей, художественных выставок, проведение культурно-досуговых мероприятий, | Отчет о деятельности преподавателя |  | 4 % | Учебное полугодие |
| проведение родительских собраний класса,  классного часа | Протокол родительского собрания.  Сценарий классного часа |  | 2 % | Учебное полугодие |
|  |  | - отсутствие обоснованных (письменных) жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса |  |  | 1 % | Учебное полугодие |
|  |  | Работа с учащимися по замене преподавателя, находящегося в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет | Сведения о выполнении педагогических часов |  | Оплата в соответствии с окладом и кол-вом уч-ся | На время каникул |
|  |  | Организация общешкольной внеклассной концертной, культурно – просветительской работы | Отчеты о проведенных мероприятиях |  | 25%  К должностному окладу | Ежемесячно |

Выплаты стимулирующего характера на определенный период педагогическому **Работнику**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Показатели** | **Документы** | **Баллы** | | | | | | | | | **период** | |
| 1. | Высокая результативность деятельности преподавателя по формированию учебных и внеучебных достижений учащихся | Отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительную отметку за настоящий период. | Ведомость успеваемости, тетради зачетов и академических концертов. | 0 неуспевающих - 5 . | | | | | | | | | 1 раз в триместр | |
| Участие учащегося на олимпиадах, фестивалях и конкурсах различного уровня  -районных/городских  -краевых  - региональных  -всероссийских  -международных | Грамота, диплом. | Преподаватель | | | | | | концертмейстер | | | В течение 3-х месяцев  (март, апрель, май) за каждого участника краевого, всероссийского.  международного конкурса | |
| 10  20  30  40  50 | | | | | | 5  10  15  20  25 | | |
|  |  | Победитель (I, II, III место), дипломант олимпиад, фестивалей и конкурсов  - школьных (в рамках подготовки к краевому конкурсу)  - школьных (в рамках подготовки к аттестации)  -районных/городских  -краевых  - региональных  -всероссийских  -международных | Диплом, решение жюри. | 1  место | | 2,3  место | | | | диплом | | | На 1  месяц | |
| Преподаватель | Концертмейстер | Преподаватель | | | Концертмейстер | Преподаватель | | Концертмейстер | |  |
| 15  5  25  90  120  140  180 | 7  2  12  45  60  70  140 | 10  2  15  60  90  120  140 | | | 5  1  7  30  45  60  70 | 7  -  10  40  60  100  120 | | 3  -  5  20  30  50  60 | | За  каждого победителя |
| Победители интернет-конкурсов:  -всероссийских;  -международных | Диплом, решение жюри. | 60  100 | 30  50 | 40  80 | | | 20  40 | 30  50 | | 15  25 | | На 1 месяц  За каждого победителя |
| Поступление выпускников школы в музыкальное училище или в ВУЗ в сфере культуры и искусства. | Справка о поступлении | 30 | | | | | | | | | На 1 месяц | |
| 2. | Высокая эффективность и интенсивность методической и инновационной деятельности преподавателя | Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях различных уровней:  - муниципальных  -краевых  - региональных  -всероссийских  -международных | Диплом, грамота. | За участие в 1 конкурсе (мероприятии)  20  30  40  50  60 | | | | | | | | | На 1 месяц | |
| Победа (I, II, III место), звание лауреата и дипломанта  в профессиональных конкурсах  различных уровней:  - муниципальных  -краевых  - региональных  -всероссийских  -международных | Диплом, грамота.  Решение жюри. | За 1 достижение. | | | | | | | | |  | |
| 1 место | | | | 2, 3 место | | | диплом | |  | |
| 40  80  120  120  150 | | | | 30  40  70  80  100 | | | 25  35  40  60  70 | | На 1 месяц | |
| Разработка и внедрение собственных авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу и допущенных на региональном и федеральном уровне  Разработка рабочих образовательных программ  Адаптация программ Федерального уровня | Образовательная программа, методическое пособие и.т.д. | 50  10  5 | | | | | | | за 1 программу  за 1 программу  за 1 программу | | | |
| Использование инновационных методов работы в деятельности учреждения (мультимедийные презентации, тренинги, деловые игры, круглые столы и.т.д.) | Презентаций, план, конспект мероприятия. | 10 | | | | | | | за  1 мероприятие. | | | |
| Количество публикаций преподавателя в методических сборниках, научно-профессиональных и педагогических изданиях, в сети интернет на сайтах педагогических интернет - конкурсов:  - муниципальных  - региональных  -краевых  -всероссийских  -международных | Наличие сборника, адреса сайта, свидетельства. | 10  15  25  35  40 | | | | | | | за каждое | | | |
|  |  | Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий и т.п.  - школьных  - муниципальных  -краевых  - региональных  -всероссийских  -международных | Конспект урока, мероприятия.  Отзыв. | 10  20  30  40  50  100 | | | | | | | за каждое | | | |
|  |  | Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов), жюри.  - школьных  - муниципальных  -краевых  - региональных  - всероссийских | Положение о комиссии, жюри | 3  5  10  15  20 | | | | | | | На 1 месяц | | | |
|  |  | Проведение занятий с использованием ИКТ | Конспект урока | 1 урок - 10 | | | | | | | На 1 месяц | | | |
|  |  | По итогам осмотра кабинетов  Сохранность МТБ кабинета, систематизация материалов, наглядные пособия, чистота. | Протокол оценки кабинетов. | 5 | | | | | | | На 1 месяц в начале учебного года | | | |
| 3. | Высокие показатели творческой деятельности преподавателя | Подготовка и участие учащихся в концертной деятельности  школьный уровень  муниципальный уровень  краевой уровень  региональный уровень | Журнал мероприятий  Отзывы | 1 мероприятие  10  20  30  40 | | | | | | | На 1 месяц | | | |
| Участие преподавателей и концертмейстеров в концертной деятельности в качестве солистов и в составе творческих коллективов:  - школьный уровень  - муниципальный уровень  - краевой уровень | Журнал мероприятий | 1 концерт | | | | | | | На 1 месяц | | | |
| Преп. | | | Конц. | | | |
| 10  20  30 | | | 5  10  15 | | | |
| Подготовка и проведение мероприятий (в т.ч. солисты и творческие коллективы преподавателей, ведущие концертов)  школьный уровень  муниципальный уровень  краевой уровень  региональный уровень | Журнал мероприятий | 1 мероприятие  10  20  30  40 | | | | | | | На 1 месяц | | | |

**5.7.** Выплата заработной платы **Работнику** производится в сроки и порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.

**5.8**. Заработная плата **Работнику** перечисляется на указанный работодателем счет в банке.

**6. Ответственность Работника**

**6.1.** **Работник** несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим договором.

**6.2.** За совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** своих трудовых обязанностей, **Работодатель** имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

-выговор;

-увольнение;

- иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**6.3.** Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с **Работника** по собственной инициативе или по просьбе самого **Работника**.

Если в течение года со дня применения к **Работнику** дисциплинарного взыскания он не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**6.4.** **Работник** несет ответственность за ущерб, причиненный **Работодателю** его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством.**

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

7.2. **Работнику** предоставляются следующие виды социального страхования:

- медицинское страхование;

- пенсионное страхование.

**8. Изменение и прекращение трудового договора.**

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий 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.

8.2. 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 (ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штатной численности работников **Работодатель** обязан предупредить **Работника** персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.6. При расторжении трудового договора **Работнику** предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**9. Иные условия договора.**

9.1. **Работник** согласен на передачу работодателем его персональных данных

(ст. 85 ТК РФ), как внутри учреждения, так и за его пределами, при условии соблюдения требований ст. 88 ТК РФ.

**10. Заключительные положения.**

10.1. Трудовые споры и разногласия по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.3.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у **Работодателя**, второй – у **Работника**.

10.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами».

**11.Адреса и подписи сторон:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работодатель** | |  | **Работник** | | | |
| Директор | |  |  | |  | |
|  | **ФИО директора** |  |  | | **ФИО сотрудника** | |
| **Адреса сторон:** | | | | | | |
| г.Вилючинск  ул. Крашенинникова, 30-А | |  | г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_, кв.\_\_\_\_\_ | | | |
| МБУДОСК ДМШ № 2 | |  | **паспорт:** |  | | выдан: «\_\_\_»\_\_\_\_\_ г. |
|  | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **страховое свидетельство**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ИНН:**  \_\_\_\_\_\_ | | | |