

Трудовой договор № 45.5

с. Сколково

01 сентября 2019 года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области, в лице директора **Еркиной Анны Михайловны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **Афиногеева Дарья Александровна**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, далее совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Трудовые отношения между работником и Работодателем не прерываются в связи с введением в действие новой редакции трудового договора.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.
3. Изложить новую редакцию трудового договора следующим образом:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности педагога-психолога образовательного учреждения на ставку 0,1 и оплачивать эту работу в соответствии с условиями и порядком, закрепленными настоящим трудовым договором, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу.

1.2. В соответствии с условиями настоящего контракта и должностной инструкцией в трудовые функции Работника входит:

1.3. Основными направлениями работы педагога-психолога являются: Защита прав и свобод несовершеннолетних обучающихся. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения. Консультативная помощь всем участникам учебно-воспитательного процесса. Психодиагностика. Психопрофилактика. Психологическое консультирование. Психокоррекция и развитие.

1.4. Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности: Составляет перспективный план работы на год, осуществлять тематическое планирование, предоставляет анализ работы за год.

1.5. Проводит просветительную, коррекционную, консультационную, диагностическую, психопрофилактическую работу с учащимися, их родителями (законными представителями).

1.6. В полной мере обеспечивает психологическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

1.7. В соответствии с планом или по запросам преподавателей, классных руководителей, администрации школы изучает интеллектуальные, личностные, эмоционально-волевые особенности несовершеннолетних, интересы и склонности каждого ребенка.

1.8. Участвует в приеме детей в образовательное учреждение с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению, совместно с учителями составляет программу индивидуальной работы с несовершеннолетними для обеспечения полноценного включения их в учебный процесс с первых дней пребывания в школе.

1.9. Выполняет психологическое обследование несовершеннолетних при переходе из дошкольных образовательных учреждений в начальную школу, из начальной школы в неполную среднюю и из неполной средней школы – в среднюю общеобразовательную, составляя совместно с учителями программу индивидуальной работы с учащимися с учетом их психологической готовности к обучению на новом этапе

1.10. Проводит психологическую диагностику, используя передовые образовательные

Директор



Работник



технологии, включая информационные, а также используя цифровые образовательные ресурсы.

1.11. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу с детьми, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также в сфере современных информационных технологий.

1.12. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива образовательного учреждения, а также родителей (лиц; их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

1.13. Составляет заключения исходя из материалов диагностического обследования с целью ориентации педагогического коллектива и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития несовершеннолетних.

1.14. Анализирует достижение и подтверждение школьниками уровней развития и образования (образовательных цензов).

1.15. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогов и педагогического коллектива, учитывая при этом развитие личности учащихся, используя для обработки информации текстовые редакторы и электронные таблицы.

1.16. Принимает обязательное участие в организации психолого-педагогических консилиумов с целью психолого-педагогического анализа поведения несовершеннолетних для наиболее полного раскрытия индивидуальных особенностей их личности, склонностей, способностей.

1.17. Самостоятельно разрабатывает и осуществляет программы коррекционно-развивающей работы, направленные на устранение отклонений в психическом развитии обучающихся.

1.18. Проводит индивидуальные и групповые консультации несовершеннолетних по проблемам обучения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, профориентации, взаимоотношения со взрослыми, сверстниками, самовоспитания и т.п.

1.19. Принимает участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в совещаниях при директоре, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом работы школы, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

1.20. Проводит работу по созданию благоприятного психологического климата в школе, способствует улучшению форм общения педагогов с несовершеннолетними (взрослый – ребенок) и оптимизации форм общения в педагогическом коллективе (взрослый – взрослый), консультирует сотрудников школы по профессиональным и личным проблемам.

1.21. Систематически ведет запись и регистрацию всех видов работ, осуществляет учет результатов психологической работы согласно установленной форме.

1.22. Обеспечивает безопасное проведение психологической работы.

1.23. Неукоснительно соблюдает права и свободы школьников.

1.24. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

1.25. Соблюдает этические нормы психолога, этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, а также в общественных местах

1.26. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета психолога оборудованием.

1.27. Вносит предложения по улучшению образовательного процесса, доводит до сведения администрации о недостатках в обеспечении образовательного и воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма детей, ухудшающих психологический климат в школе и указывает на формирование условий необходимых для полноценного личностного и интеллектуального развития несовершеннолетних.

1.28. Содействует охране прав личности детей в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка

Директор _____

Работник _____

1.29. Способствует гармонизации социальной сферы общеобразовательного учреждения, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

1.30. Способствует развитию у обучающихся готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях жизненного и профессиональному самоопределению.

1.31. Определяет факторы, которые препятствуют развитию учащихся, принимает меры по оказанию психокоррекционной, реабилитационной и консультативной психологической помощи.

1.32. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению

1.33. Участвует в планировании и разработке развивающихся и коррекционных программ образовательной деятельности учащихся с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности несовершеннолетних.

1.34. Осуществляет психологическую поддержку одаренных детей, всячески содействует их творческому развитию и поиску.

1.35. Систематически ведет профилактическую работу с учащимися, состоящими на учете.

1.36. Определяет степень различного вида нарушений социального развития у обучающихся и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

1.37. Способствует формированию психологической культуры несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), педагогов школы, в том числе и культуру полового воспитания.

1.38. Формирует базу диагностических методик для обследования участников образовательного процесса.

1.39. Соблюдает Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

1.40. Добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

1.41. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

1.42. Бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

1.43. Незамедлительно сообщает Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.44. Работник принимается на работу в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области, расположенное по адресу: с.Сколково, ул. Советская, д.39.

1.45. Работа у Работодателя является для Работника по совместительству.

1.46. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.47. Настоящий трудовой договор вступает в силу с 01 сентября 2019 г.

1.48. Дата начала работы - 01 сентября 2019 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную выплату заработной платы, в полном объеме, в порядке и сроки.

Директор _____



Работник _____



оговоренные сторонами в настоящем трудовом договоре.

2.1.4. Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения.

2.1.5. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

2.1.6. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории.

2.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.9. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

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

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ст. 1 настоящего контракта.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. 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.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.6. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

2.2.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном локальными актами Работодателя.

2.2.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.2.9. 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.

2.2.10. Выполнять иные обязанности, отнесенные Уставом учреждения, контрактом, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

2.3.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в

Директор _____



Работник Виноградов

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

2.3.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

2.3.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

2.3.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

2.3.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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

2.3.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим контрактом.

2.4.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

2.4.3. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

2.4.8. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.10. 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.

2.4.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим контрактом.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом, Работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

- заработной платы в размере 914,00 рублей в месяц;
- выплат компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
За увеличение объема работ	Положение об оплате труда и стимулирующих выплат	213,50

Директор _____

Работник _____

- выплаты стимулирующего характера в размере 0,00 рублей, выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются работнику на основании приказа работодателя в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

Условия отмены стимулирующих выплат: при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника.

Выплата заработной платы работнику производится 8 и 23 числа в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСК

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 4 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

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

5.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. 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 контрактом.

6.2. 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.

6.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

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

6.5. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Настоящий контракт может быть изменен по соглашению сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор _____



Работник _____



7.2. При изменении Работодателем условий настоящего контракта (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.

7.3. 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 (два) месяца до увольнения.

7.4. Настоящий контракт прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.5. При расторжении контракта Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.4. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со локальными нормативными актами работодателя и должностной инструкцией (см. Журнал ознакомления работников ГБОУ СОШ с. Сколково с локальными нормативными актами)

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Работодатель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области,
Адрес: 446411, Самарская область, муниципальный район Кинельский, с.Сколково, улица Советская, 39
тел./факс (8-846-63) 3-85-24
ИНН 6350018799, КПП 635001001
р/с 40601810036013000002

Работник

Афиногеева Дарья Александровна
Дата рождения: 12.11.1987
Паспорт гражданина Российской Федерации. 3609 215741. выдан: 12.12.2009 отделением УФМС России по Самарской области в Кинельском районе
Зарегистрирована по адресу: Самарская область. Кинельский район, с. г. Кинель ул. Мира 25
СНИЛС: 102-599-071 48
ИНН: 635003101315

Директор

А.М.Еркина



С Должностной инструкцией,
Локальными актами,
Правилами внутреннего трудового распорядка
Работник ознакомлен:

"0" 09. 2019 г. Афиногеева Д.А. (подпись/Ф.И.О.)
Экземпляр Трудового договора Работником получен:
"0" 09. 2019 г. Афиногеева Д.А. (подпись/Ф.И.О.)

Д.А. Афиногеева

Директор

Работник

Трудовой договор № 45.4

с. Сколково

01 сентября 2018 года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области, в лице директора **Еркиной Анны Михайловны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **Афиногеева Дарья Александровна**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, далее совместно именуемые «сторонами», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Трудовые отношения между работником и Работодателем не прерываются в связи с введением в действие новой редакции трудового договора.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.
3. Изложить новую редакцию трудового договора следующим образом:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности педагога-психолога ДОУ на ставку 0,17 и оплачивать эту работу в соответствии с условиями и порядком, закрепленными настоящим трудовым договором, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу.

1.2. В соответствии с условиями настоящего контракта и должностной инструкцией в трудовые функции Работника входит:

1.3. Основными направлениями работы педагога-психолога являются: Защита прав и свобод несовершеннолетних обучающихся. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения. Консультативная помощь всем участникам учебно-воспитательного процесса. Психодиагностика. Психопрофилактика. Психологическое консультирование. Психокоррекция и развитие.

1.4. Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности: Составляет перспективный план работы на год, осуществлять тематическое планирование, предоставляет анализ работы за год.

1.5. Проводит просветительную, коррекционную, консультационную, диагностическую, психопрофилактическую работу с учащимися, их родителями (законными представителями).

1.6. В полной мере обеспечивает психологическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

1.7. В соответствии с планом или по запросам преподавателей, классных руководителей, администрации школы изучает интеллектуальные, личностные, эмоционально-волевые особенности несовершеннолетних, интересы и склонности каждого ребенка.

1.8. Участвует в приеме детей в образовательное учреждение с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению, совместно с учителями составляет программу индивидуальной работы с несовершеннолетними для обеспечения полноценного включения их в учебный процесс с первых дней пребывания в школе.

1.9. Выполняет психологическое обследование несовершеннолетних при переходе из дошкольных образовательных учреждений (ДОУ) в начальную школу, из начальной школы в неполную среднюю и из неполной средней школы – в среднюю общеобразовательную, составляя совместно с учителями программу индивидуальной работы с учащимися с учетом их психологической готовности к обучению на новом этапе

1.10. Проводит психологическую диагностику, используя передовые образовательные

Директор _____

Работник _____

технологии, включая информационные, а также используя цифровые образовательные ресурсы.

1.11. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу с детьми, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также в сфере современных информационных технологий.

1.12. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива образовательного учреждения, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

1.13. Составляет заключения исходя из материалов диагностического обследования с целью ориентации педагогического коллектива и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития несовершеннолетних.

1.14. Анализирует достижение и подтверждение школьниками уровней развития и образования (образовательных цензов).

1.15. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогов и педагогического коллектива, учитывая при этом развитие личности учащихся, используя для обработки информации текстовые редакторы и электронные таблицы.

1.16. Принимает обязательное участие в организации психолого-педагогических консилиумов с целью психолого-педагогического анализа поведения несовершеннолетних для наиболее полного раскрытия индивидуальных особенностей их личности, склонностей, способностей.

1.17. Самостоятельно разрабатывает и осуществляет программы коррекционно-развивающей работы, направленные на устранение отклонений в психическом развитии обучающихся.

1.18. Проводит индивидуальные и групповые консультации несовершеннолетних по проблемам обучения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, профориентации, взаимоотношения со взрослыми, сверстниками, самовоспитания и т.п.

1.19. Принимает участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в совещаниях при директоре, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом работы школы, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

1.20. Проводит работу по созданию благоприятного психологического климата в школе, способствует улучшению форм общения педагогов с несовершеннолетними (взрослый – ребенок) и оптимизации форм общения в педагогическом коллективе (взрослый – взрослый), консультирует сотрудников школы по профессиональным и личным проблемам.

1.21. Систематически ведет запись и регистрацию всех видов работ, осуществляет учет результатов психологической работы согласно установленной форме.

1.22. Обеспечивает безопасное проведение психологической работы.

1.23. Неукоснительно соблюдает права и свободы школьников.

1.24. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

1.25. Соблюдает этические нормы психолога, этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, а также в общественных местах

1.26. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета психолога оборудованием.

1.27. Вносит предложения по улучшению образовательного процесса, доводит до сведения администрации о недостатках в обеспечении образовательного и воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма детей, ухудшающих психологический климат в школе и указывает на формирование условий необходимых для полноценного личностного и интеллектуального развития несовершеннолетних.

1.28. Содействует охране прав личности детей в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка

Директор _____



Работник _____



1.29. Способствует гармонизации социальной сферы общеобразовательного учреждения, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

1.30. Способствует развитию у обучающихся готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях жизненного и профессиональному самоопределению.

1.31. Определяет факторы, которые препятствуют развитию учащихся, принимает меры по оказанию психокоррекционной, реабилитационной и консультативной психологической помощи.

1.32. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению

1.33. Участвует в планировании и разработке развивающихся и коррекционных программ образовательной деятельности учащихся с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности несовершеннолетних.

1.34. Осуществляет психологическую поддержку одаренных детей, всячески содействует их творческому развитию и поиску.

1.35. Систематически ведет профилактическую работу с учащимися, состоящими на учете.

1.36. Определяет степень различного вида нарушений социального развития у обучающихся и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

1.37. Способствует формированию психологической культуры несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), педагогов школы, в том числе и культуру полового воспитания.

1.38. Формирует базу диагностических методик для обследования участников образовательного процесса.

1.39. Соблюдает Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

1.40. Добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

1.41. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

1.42. Бережно относится к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

1.43. Незамедлительно сообщает Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.44. Работник принимается на работу в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области, расположенное по адресу: с.Сколково, ул. Советская, д.39.

1.45. Работа у Работодателя является для Работника по совместительству.

1.46. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.47. Настоящий трудовой договор вступает в силу с 01 сентября 2018 г.

1.48. Дата начала работы - 01 сентября 2018 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную выплату заработной платы, в полном объеме, в порядке и сроки,

Директор _____

Работник Амирова

оговоренные сторонами в настоящем трудовом договоре.

2.1.4. Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения.

2.1.5. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

2.1.6. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории.

2.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.9. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

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

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ст. 1 настоящего контракта.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. 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.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.6. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

2.2.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном локальными актами Работодателя.

2.2.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.2.9. 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.

2.2.10. Выполнять иные обязанности, отнесенные Уставом учреждения, контрактом, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

2.3.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в

Директор _____

Работник _____

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

2.3.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

2.3.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

2.3.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

2.3.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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

2.3.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим контрактом.

2.4.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

2.4.3. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

2.4.8. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.10. 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.

2.4.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим контрактом.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом, Работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

- заработной платы в размере 1911,44 рублей в месяц;
- выплат компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
За увеличение объема работ	Положение об оплате труда и стимулирующих выплат	0,00

Директор _____

Работник Алимова

- выплаты стимулирующего характера в размере **645,06** рублей, выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются работнику на основании приказа работодателя в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

Условия отмены стимулирующих выплат: при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника.

Выплата заработной платы работнику производится 8 и 23 числа в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСК

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 6 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

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

5.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. 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 контрактом.

6.2. 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.

6.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

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

6.5. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

Директор _____

Работник _____

7. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Настоящий контракт может быть изменен по соглашению сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. При изменении Работодателем условий настоящего контракта (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.

7.3. 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 (два) месяца до увольнения.

7.4. Настоящий контракт прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.5. При расторжении контракта Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.4. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со локальными нормативными актами работодателя и должностной инструкцией (см. Журнал ознакомления работников ГБОУ СОШ с. Сколково с локальными нормативными актами)

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Работодатель

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сколково муниципального района Кинельский Самарской области,
Адрес: 446411, Самарская область, муниципальный район Кинельский, с.Сколково, улица Советская, 39
тел./факс (8-846-63) 3-85-24
ИНН 6350018799, КПП 635001001
р/с 40601810036013000002

Работник



Афиногеева Дарья Александровна

Дата рождения: 12.11.1987
Паспорт гражданина Российской Федерации. 3609 215741, выдан: 12.12.2009 отделением УФМС России по Самарской области в Кинельском районе
Зарегистрирована по адресу: Самарская область, Кинельский район, с. г. Кинель ул. Мира 25
СНИЛС: 102-599-071 48
ИНН: 635003101315

Директор

 А.М.Еркина

С Должностной инструкцией,
Локальными актами,
Правилами внутреннего трудового распорядка
Работник ознакомлен:

"09.09.2018" г.  (подпись/Ф.И.О.)
Экземпляр Трудового договора Работником получен:
"09.09.2018" г.  (подпись/Ф.И.О.)

Директор

Работник