

Согласовано

Председатель профкома

ПОУ Урванская автомобильная  
школа ООГО «ДОСААФ России» КБР

Ф.М.Сохова

20 24 г.



Принято на общем собрании  
работников и обучающихся  
образовательного учреждения  
протокол № 3 от «18» 09 2024 г.

Утверждаю

Начальник ПОУ Урванская  
автомобильная школа

ООГО «ДОСААФ России» КБР

Р.М.Закуев

20 24 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о форме и порядке заключения трудовых договоров с работниками ПОУ Урванская автомобильная школа ООГО «ДОСААФ России» КБР

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством о труде и коллективным договором, заключенным между администрацией и трудовым коллективом ПОУ Урванская автомобильная школа ООГО «ДОСААФ России» КБР.

- Заключение трудовых договоров с работниками используется в целях:
- обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
  - максимального повышения заинтересованности работников в высоких конечных результатах индивидуальной и коллективной работы;
  - индивидуализации условий труда, повышения социальной защищенности работников;
  - повышение взаимной ответственности сторон трудовых отношений.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые отношения работника с образовательным учреждением и позволяет его сторонам индивидуализировать условия труда и определять срок действия трудовых отношений.

1.2. Трудовой договор может заключаться как с основными работниками, так и с лицами, работающими по совместительству.

1.3. Трудовой договор является основным актом, регулирующим трудовые отношения сторон. Трудовой договор должен соответствовать действующему законодательству о труде и коллективному договору.

В случаях, не предусмотренных в трудовом договоре, стороны руководствуются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

### 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовой договор заключается на срок от 2 месяцев до 3 лет. Конкретный срок договора определяется соглашением сторон.

### 3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Трудовой договор обязательно в порядке заключается со

следующими категориями работников:

начальником ОУ;

заместителями начальника ОУ.

3.2. Трудовой договор может заключаться с иными категориями работников.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, который подписывается начальником образовательного учреждения и работником.

3.4. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу и вносится соответствующая запись в трудовую книжку (указывается наименование учреждения, должность (профессия по квалификационному справочнику), срок работы по трудовому договору, сведения о работнике).

3.5. В случае внесения в законодательство о труде изменений трудовой договор может быть перезаключен в порядке, установленном законодательством, с учетом вновь принятых или измененных норм трудового права.

3.6. Контроль за соблюдением порядка заключения трудовых договоров и защита законных интересов работников возлагается на начальника образовательного учреждения и профсоюзный комитет.

3.8. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания (или со срока указанного в договоре).

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА

4.1. На основании действующего законодательства соглашением сторон определяются следующие условия трудового договора:

- место работы (структурное подразделение);
- срок работы;
- конкретные обязанности работника по выполнению трудовой функции;
- обязанности образовательного учреждения по созданию условий для эффективного исполнения работником трудовых обязанностей по договору;
- права сторон;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков;
- условия социального обеспечения и социального страхования;
- условия социально-бытового обслуживания;
- ответственность сторон;
- основания изменения, продления и прекращения договора.

4.2. Условия договора, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

4.3. В трудовом договоре местом работы определяется образовательное учреждение.

4.4. Предметом договора определяется выполнение конкретной трудовой функции.

4.5. Обязанности работника устанавливаются по соглашению сторон на основе квалификационных характеристик, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных документов.

Обязанности, определяемые в договоре, нацеливаются на:

- 1) конкретизацию трудовой функции;
- 2) достижение конечного результата труда;
- 3) индивидуализацию условий труда.

С этой целью в трудовом договоре могут устанавливаться обязанности по:

- совмещению профессий, должностей и расширению зоны обслуживания;

- повышению интенсивности и качества труда; оказанию технической или консультационной помощи другим учреждениям (с выездом в командировку);
- достижению определенных сторонами показателей к обусловленному сроку по завершению установленного этапа работ;
- выполнению специальных программ, заданий, согласованных сторонами и являющихся приложением к договору и др.
- непрерывному повышению профессионального образования и мастерства в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой образования.

4.6. На работника по согласованию сторон могут быть возложены дополнительные обязанности по:

- неразглашению без согласия начальника образовательного учреждения коммерческой и конфиденциальной информации;

4.7. При определении (и выполнении) обязанностей работника устанавливаются следующие гарантии:

- не допускается требование от работника выполнения работы, не обусловленной заключенным трудовым договором, а также связанной с угрозой его жизни и здоровью или противопоказанной ему по состоянию здоровья;
- не допускается требование от женщины, несовершеннолетнего, инвалида или иного работника выполнения работы, которая запрещена законодательством или разрешена только с их согласия (согласие работника должно быть выражено в письменной форме).

4.8. Обязанности администрации по трудовому договору устанавливаются в соответствии со ст.129 КЗоТ РСФСР и включают в себя обязательства по информационному, техническому, организационному и производственно-бытовому обеспечению работника.

4.9. В трудовом договоре определяются условия и размеры оплаты труда в соответствии с действующим в образовательном учреждении порядком, закрепленным в Положении об оплате труда и Коллективном договоре.

Размер заработка работника устанавливается в трудовом договоре по соглашению сторон и должен зависеть от результатов хозяйственной деятельности учреждения, личного трудового вклада работника, его квалификационного уровня и деловых качеств.

4.10. Размер должностного оклада начальника не может быть ниже 2-х кратного размера заработной платы преподавателей и мастеров ПОВ, который не ограничивается максимальным размером.

4.11. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

По соглашению сторон может быть установлен индивидуальный режим рабочего времени: перенесено время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, введен гибкий график рабочего времени и т.п.

4.12. Продолжительность ежегодного основного отпуска для работающих по договору не может быть менее 28 календарных дней и более 56 календарных дней ( для преподавателя или работника, занимающегося преподавательской деятельностью по совместительству)

Отдельным категориям работников в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами предоставляются дополнительные отпуска.

Работающим по договору может предоставляться по согласованию с администрацией отпуск без сохранения заработка в случаях:

- смерти или тяжелого заболевания близких родственников (детей,

супруга, родителей);

- бракосочетания самого работника или его детей.

4.13. На период действия договора работнику могут быть установлены дополнительные к предусмотренным законодательством выплаты за счет средств образовательного учреждения:

- единовременное пособие при постоянной утрате трудоспособности (инвалидности) в результате несчастного случая на производстве в размере не менее 4000 рублей;

- единовременное пособие семье работника в случае его смерти в период действия договора, в размере не менее одного месячного оклада;

- единовременная материальная помощь в размере 4000 рублей.

## 5. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий трудового договора, его продление и прекращение может быть произведено в любое время по соглашению сторон. Изменение условий договора, его продление или расторжение в одностороннем порядке не допускается.

Любая из сторон вправе потребовать изменения условий трудового договора, если они ухудшают положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, либо не соответствуют этому законодательству.

5.2. Прекращение трудового договора допускается:

- по истечению срока;

- по основаниям, обусловленным соглашением сторон.

5.3. Договор расторгается с соблюдением процедуры, установленной для прекращения трудового договора (с работником производится полный расчет, издается приказ об увольнении, производится соответствующая запись в трудовую книжку и т.п.).

## 6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ СТОРОН

6.1. Споры сторон по применению условий трудового договора рассматриваются в порядке, установленном для разрешения индивидуальных трудовых споров (с учетом особенностей рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников).

## 7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров образовательного учреждения, другой - у работника. Условия договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

7.2. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется отделом кадров и профкомом.

Исполнитель:

Инспектор отдела кадров  Ф.М.Сохова

«18» 09 2024 г.