

Форма эффективного контракта с социальным педагогом

Трудовой договор №

г. п..Ульяновка

« » _ 20 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» в лице директора школы Одиной Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, а также Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____ -- именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности социального педагога в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»
2. Работнику устанавливается по занимаемой должности 0.5 ставки в неделю.
3. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):
 - по основному месту работы;
 - по совместительству.
4. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):
 - _ на неопределенный срок;
 - на определенный срок
5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «_» ___20___ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «_»_ 20 года _
Дата окончания работы: «_» _____ г. (при заключении срочного трудового договора)
- 6.. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):
 - без испытания;
 - с испытанием _____
(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7. Работник имеет право на :
 - а) участие в управлении Учреждением в форме, определенном его Уставом;
 - б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - в) знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, дачу по ним объяснения, получение копии указанных жалоб и других документов;
 - г) повышение квалификации 1 раз в 3 года ;
 - д)другие права, предусмотренные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.
- 8..Работник обязан
 - а)соблюдать законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, постановления и

распоряжения муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, приказы комитета образования, Устав Учреждения, локальные правовые акты Учреждения, трудовой договор;

б) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

в) соблюдать законные права и свободы обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

г) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами Учреждения;

д) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет, в случае отсутствия квалификационной категории (первой или высшей) в соответствии с порядком аттестации педагогических работников;

е) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

ж) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

з) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

и) проходить периодически бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учредителя;

к) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

Социальный педагог осуществляет следующие должностные обязанности:

- Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся.

- Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни.

-. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

- Выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

- Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

- Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке.

- Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

- Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.
- Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- Участвует в организации самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.
- Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, с благотворительными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.
- Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Соблюдает Конвенцию ООН «О правах ребенка».

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения мероприятий, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за день;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

10. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями

- законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- д) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- е) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

11 На Работника распространяется система оплаты труда, определяемая Положением о системе оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утверждённым Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 года №173., постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.10.2013 года № 2048 –па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.06.2011 № 1755/1 – па «Об утверждении Инструкции о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казённых учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности», (с учётом изменений и дополнений , внесённых постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.09.2011 года № 2717–па, от 30.12. 2011 года № 3958 –па , от 17.05.2012 года № 1327 –па, от 13.09.2012 года № 2509 –па, от 30.11.2012 года № 3262 –па, от 25.02.2013 года № 289 – па)», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2013 года № 2242 –па « С изменениями...»

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором . работнику устанавливается заработная плата в размере:

а)должностной оклад, ставка заработной платы рублей

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обеспечивающий размер выплаты
-	-	-

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера

Должность	Показатель оценки деятельности	Количество баллов	Источники	Периоды
Социальный педагог	1. Качественное социально – педагогическое сопровождение образовательного процесса	8	Самоанализ деятельности, информационная справка	1 раз в месяц
	2. Эффективная работа с детьми группы «риска»	5	Самоанализ деятельности, информационная справка	1 раз в месяц
	3. Своевременное оказание материальной помощи детям из малообеспеченных семей	5	Самоанализ деятельности, информационная справка	1 раз в год
	4.Своевременное предоставление статической отчетности по неблагополучным семьям, по опекаемым, по трудным подросткам	3	Самоанализ деятельности, информационная справка	1 раз в месяц
	5.Организация бесед и инструктажа инспектора ОППН	3	Самоанализ деятельности, информационная справка	1 раз в месяц
	6. Исследование социального окружения обучающихся.	3	Самоанализ деятельности, результаты исследования	1 раз в месяц
	7.Своевременная подготовка документов для органов социальной защиты	3	Самоанализ деятельности	1 раз в полугодие
	8.. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	5	Самоанализ деятельности, банк данных	1 раз в месяц

	9.Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классах часах, заседаниях методических объединений, педагогических советах	1 балл за каждое выступление	Самоанализ деятельности. темы выступлений	1 раз в месяц
	10 Представление опыта работы на федеральном уровне - региональном уровне - муниципальном уровне - школьном уровне	4 3 2 1	Самоанализ деятельности, тематика публикаций	1 раз в месяц
	11.... Наличие собственных публикаций федерального уровня - регионального уровня - муниципального уровня - школьного уровня	4 3 2 1	Самоанализ деятельности, тематика публикаций	1 раз в месяц
	12. Повышение профессиональной компетенции: посещение курсов, обучающих семинаров, видеоконференций	3	Самоанализ деятельности. сертификаты, удостоверения	1 раз в месяц
	13....Строгое исполнение Устава Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Должностной инструкции	1 1 1	Приказ директора	1 раз в месяц

12.. С целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развития инициативы при выполнении поставленных задач Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера , премии в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя

общеобразовательная школа №1» (приложение 6 .Показатели эффективности деятельности социального педагога для установления выплат стимулирующего характера и премий)

1.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и локальными нормативными актами Учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

14. Работнику устанавливается 18 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

15.. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

16.. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется путём предоставления выходных дней в каникулярное время.

17.. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям,, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

18.. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом Учреждения.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

19. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

20. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

21. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

22. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

23. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

24. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

25. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

26. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. 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.

28.. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

29... Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1»
Телефон / факс: 8 -813 -61 – 93 -332/8 -813 -61 -93 -340

ИНН: 4716014210

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор школы

(должность)

Одина Ирина Михайловна

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)