

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 23/2022

пгт. Азовское, Джанкойский район

«07» декабря 2022 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» Джанкойского района Республики Крым в лице директора Немыкиной Анастасии Петровны действующего на основании Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы», именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и Зайцева Зульфия Хасановна именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением работу.

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» Джанкойского района Республики Крым расположенное по адресу: 296178, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, поселок городского типа Азовское, улица Гагарина, д. 1 по профессии, должности: медицинская сестра (0,25 ставки).

1.3. Работа у работодателя является для работника по срочному трудовому договору, внешнее совместительство.

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «07» декабря 2022 года

1.5. Дата начала работы с «07» декабря 2022 г.

1.6. Работник подчиняется директору школы, заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.7. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации и Республики Крым к ведению иных органов и должностных лиц, а также Работодателя.

1.8. На работника полностью распространяются гарантии, согласно Указу Президента Российской Федерации от 21 апреля 1993 года № 471 "О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации" и условия об обязательном социальном страховании.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник по профессии, должности медицинский работник:

2.1.1. Оказывает скорую медицинскую помощь остро нуждающимся учащимся, педагогическому и техническому персоналу в случаях острых и обострений хронических заболеваний, травм (неотложная врачебная помощь, направление в поликлинику, вызов бригады «скорой» помощи);

2.1.2. Проводит амбулаторный приём учащихся.

2.1.3. Совместно с врачами поликлиники организывает профилактические медицинские осмотры учащихся.

2.1.4. Информировать родителей или иных законных представителей несовершеннолетних о планируемых медицинских профилактических осмотрах, иммунопрофилактике и других медицинских мероприятиях и проводит их после получения разрешения.

2.1.5. Проводит под контролем и в присутствии врача иммунизацию в рамках национального календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям.

2.1.6. Проводит работу по санитарно-гигиеническому просвещению, в том числе по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний.

2.1.7. Осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения медицинского осмотра всех сотрудников школы и работников пищеблока.

2.1.8. Осуществляет контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима в соответствии с СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и условиям обучения в общеобразовательных и интернатных организациях», утвержденных МЗ РК от 25.07 2003 г. № 570.

2.1.9. Контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию.

2.1.10. Проводит осмотр работников пищеблока на наличие порезов, ссадин, гнойничковых заболеваний на кожных покровах, катаральных явлений верхних дыхательных путей с отметкой в журнале установленного образца.

2.1.11. Осуществляет контроль за готовыми блюдами, вести журнал установленного образца с обязательной отметкой вкусовых качеств готовых блюд; осуществлять контроль за сырыми продуктами; осуществлять контроль за сроками реализации скоропортящихся продуктов с отметкой в журнале установленного образца; проводить искусственную витаминизацию холодных напитков.

2.1.12. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, физического воспитания и трудового обучения в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

2.1.13. Организует и проводит противоэпидемические и профилактические мероприятия по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

2.1.14. Составляет заявки на медикаменты, следит за соблюдением их срока годности; заявки на бакпрепараты, ведёт их учёт, хранение и своевременное пополнение.

2.1.15. Проводит дезинфекцию, предстерилизационную очистку и стерилизацию инструментария.

2.1.16. Следит за своевременным пополнением аптек на пищеблоке, в специализированных кабинетах и спортивном зале, а также за сроком использования лекарственных средств.

2.1.17. Соблюдает правила охраны труда и противопожарной безопасности на рабочем месте.

2.1.18. Соблюдает правила асептики и антисептики.

2.1.19. Проводит анализ выполнения ежемесячного плана профилактических прививок.

2.1.20. Проводит работу по учёту и анализу всех случаев травм.

2.1.21. Ведёт утверждённые формы учётной и отчётной медицинской документации.

2.1.22. Работает совместно с преподавателями физической культуры по организации специальных медицинских групп; соревнований или кроссов (медицинская сестра проводит осмотр их участников).

2.1.23. Принимает участие в работе медико-психолого-педагогических комиссий при решении вопросов по переводу детей в коррекционные классы и другие учебные заведения с повышенным содержанием образования.

2.1.24. Повышает свою квалификацию по специальности и проходит усовершенствование по вопросам медицинского обеспечения детей в образовательном учреждении.

2.1.25. Контролирует соблюдение расстановки школьной мебели, ее маркировку в кабинетах школы.

2.2. Работник имеет право на:

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; действующие у работодателя; требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю 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);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- не собирать и не распространять недостоверную и частично или полностью несоответствующую действительности информацию о Работодателе;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- осуществлять свою трудовую деятельность с применением Единой медицинской информационной системы здравоохранения Республики Крым (ЕМИСЗ РК) согласно функциональным компонентам и модулям, входящим в состав ЕМИСЗ РК;
- использовать все свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- в случае изменения адреса, номера телефона, имени, отчества, фамилии, сведений, дающих права Работнику на предоставление каких-либо льгот и компенсаций и др. в течение десяти рабочих дней со дня наступления данных изменений информировать отдел кадров в письменной форме путем предоставления соответствующих документов, где это необходимо;
- в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам "Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей;
- уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- вести на работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливаются следующие условия оплаты труда: заработная плата (должностной оклад); доплаты, надбавки и поощрительные выплаты.

4.2. Должностной оклад Работника на **0,25 ставки** устанавливается в размере **3342.00 (три тысячи триста сорок два рубля 00 копеек)** в месяц, также повышающих коэффициентов установленных, согласно действующему законодательству.

4.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установлены в соответствии с настоящим трудовым договором, действующим законодательством, с локальными актами по оплате труда образовательного учреждения, Коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда образовательного учреждения Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» Джанкойского района.

4.5. Образовательное учреждение в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, образовательное учреждение выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности и иные пособия, на которые Работник имеет право.

4.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка на основании табеля учета рабочего времени посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

4.7. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренными п. 1 и 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса РФ.

4.8. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст. 91 ТК РФ, иными локальными нормативными актами, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации либо настоящим трудовым договором. Для работников из числа обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Для работника на 0,25 ставки продолжительность ежедневной работы — 1,8 ч. (1 ч. 48 мин), продолжительность рабочей недели — 9 часов.

Количество выходных дней в неделю — 2 (суббота, воскресенье).

Время начала работы: 7³⁰. Время окончания работы: 9¹⁸.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск Работнику, работающему по внешнему совместительству, предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Замена отпуска, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном ст. 126 ТК РФ. Отпуск Работнику может быть перенесен или продлен в порядке ст. 124 ТК РФ.

5.3. Работа в выходной день допускается только с письменного согласия Работника.

5.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

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

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. 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 трудовым договором.

8.2. 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.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой 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.

9.2. 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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность). При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

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

10.4. Подписанием настоящего договора Работник подтверждает, что он ознакомлен с Положением об оплате труда, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором, и обязуется выполнять их требования.

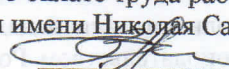
XI. Адреса и реквизиты сторон:

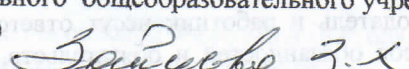
Работодатель: Директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» Джанкойского района Республики Крым ОГРН 1159102004270 ИНН 9105007962 КПП 910501001 Адрес: 296178, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, пгт. Азовское, ул. Гагарина, д.1 Директор  А.П.Немыкина	Работник: Зайцева Зулфия Хасановна Адрес: 296178, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, пгт. Азовское, ул. Ленина, д.5 кв.4 Паспорт серия: 45 22 № 933029 Выдан: ГУ МВД России по г.Москве, 28.06.2022 года Подпись  З.Х.Зайцева
--	---

Работник один экземпляр настоящего трудового договора получил

 Зайцева З.Х. 7.12.22.

С Уставом МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором МОУ «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы», Положением «Об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Азовская школа-гимназия имени Николая Саввы» ознакомлен (а)


(подпись)


(И.О. Фамилия)