

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

(место заключения договора) _____ « _____ » _____ 20 _____ год

1. Наниматель _____
(наименование организации, предприятия, учреждения и т.д.)

2. в лице _____
(Ф.И.О. уполномоченного должностного лица-нанимателя)

работник _____
(Ф.И.О.)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Работник _____
(Ф.И.О.)

принимается на работу _____
(наименование организации)

на должность _____
(полное наименование должности, профессии, специальности)

квалификация _____
(разряд, квалификационная категория и т.д.)

4. Вид трудового договора:

День начала работы _____

День окончания работы _____

5. Режим работы:

Начало работы _____

Перерыв _____

Окончание работы _____

В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА РАБОТНИК ОБЯЗАН:

- 1.1 Каждое занятие проводить на должном научно-методическом уровне по программе, утвержденной педсоветом
- 1.2 С целью углубления знания учащихся проводить с ними индивидуальную работу.
- 1.3 Повышать нравственный уровень и не позволять им нарушать учебную программу.
- 1.4 Использовать на уроках ТСО и наглядные пособия, проводить урок АСО.
- 1.5 На каждом уроке иметь с собой календарный и поурочный план.
- 1.6 Повышать свой профессиональный уровень.
- 1.7 Быть вежливым, предупредительным, тактичным, соблюдать служебную этику.
- 1.8 Качественно и своевременно выполнять возложенные на него обязанности, поручения.
- 1.9 Соблюдать трудовую дисциплину.
- 1.10 Ежегодно проходить медицинский осмотр.
- 1.11 Проставить за неделю дирекцию школы, если у него по уважительной причине возникает вопрос о расторжении данного договора.

В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА НАНИМАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- 2.1 Организовать учебный процесс согласно учебному плану.
- 2.2 Обеспечить учителей методическими пособиями и ТСО.
- 2.3 Проводить каждую среду педагогические совещания в целях повышения качества проведения учебных дисциплин.
- 2.4 Давать методические советы молодым учителям.

- 2.5 Предупреждать за неделю до того как дирекция школы по уважительной причине возникает вопрос о расторжении настоящего договора.
- 2.6 Предоставить ежегодно трудовой отпуск согласно утвержденного графика.

ДРУГИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:

- 3.1 Если учителем не выполняется п. 1.5, 1.9, дирекция школы может сократить учебную нагрузку этих учителей.
- 3.2 В случае отсутствия данного учителя, администрация школы имеет право предоставить проведение занятий другому учителю.
- 3.3 Дирекция и администрация школы обязуется повышать категорию учителей согласно «Положению об аттестации учителей»
- 3.4 Особо отличившимся учителям объявить благодарность с занесением в трудовую книжку.
- 3.5 Классные руководители и учителя должны бережно относиться к имуществу и материальным ценностям, принимать меры по предотвращению материального ущерба.
- 3.6 Нести полную ответственность за порчу, утрату или использование не по назначению имущества закрепленными классными комнатами.
- 3.7 Работнику устанавливается заработная плата (должностной оклад, тарифная ставка) в размере _____

Выплачивается 1 раз в месяц.

Выплата премий осуществляется в соответствии с Положением о премировании, действующим у нанимателя или коллективным договором

Дополнительно по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные вознаграждения.

Заработная плата работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

6. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью _____ рабочих дней, дополнительный отпуск продолжительностью _____ рабочих дней.
7. Особые условия _____
8. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.
9. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 81 Трудового Кодекса Кыргызской Республики. Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
10. Споры между нанимателем и работником разрешаются в установленном законодательством КР порядке.
11. Вопросы не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством КР.
12. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, один из которых выдается работнику, другой нанимателю.

Наниматель _____

Работник _____

Адрес _____

Адрес _____

ДОГОВОР

Об имущественной ответственности _____

За переданные ему(ей) в подотчет материальные ценности.

« _____ » _____ 20__ год

(Ф.И.О. материально ответственного лица)

Паспорт серии _____ № _____ выданный _____

Работающей в должности _____, с другой стороны
_____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.

(Ф.И.О.)

Принимает на себя полную (повышенную) меру ответственности за переданные ему(ей) в подотчет Товарно-материальные ценности как принятые им по инвентаризационной описи ко дню подписания настоящего договора, так и поступающие ему(ей) в подотчет на протяжении всего действия договора.

2.

(Ф.И.О.)

Обязуется в установленные сроки и в установленном порядке предоставить отчетность движения товарно-материальных ценностей, переданных ему(ей) в подотчет.

3. В случае недостачи переданных в подотчет товарно-материальных ценностей сверх установленной нормы естественной убыли, снижения качества или порчи по вине _____ обязан возместить в однократном размере недостающие или испорченные по его (ее) вине ценности. За недостающие товарно-материальные ценности будет взыскано по государственным ценам, действующим на день установления недостачи или порчи.

4. Списание с _____ стоимости естествен. Убыли, порчи, лома и других потерь товарно-материальных ценностей производимы в _____ Допускается только при том, если они оформлены соответствующими актами в установленные сроки

5. Администрация _____ обязуется создать условия труда, производственную обстановку, обеспечивающих сохранность принятых под отчет товарно-материальных ценностей.

6. Настоящий договор имеет силу на все годы в должности.

7. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, первый находится у руководителя предприятия, второй у материально-ответственного лица.

ДОГОВОР СОСТАВИЛИ:

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ:

МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО:

