

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору от «_____» _____ г. №_____

г. Тосно

«02» сентября 2013 г.

Стороны договорились:

I. Дополнить, раздел «Права и обязанности Работника» :

1.Заместитель по учебно-воспитательной работе должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка;
- основы современных подходов в управлении образовательной организацией, необходимые для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- федеральные и региональные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных и общеобразовательных программ, условиям их реализации и сроками обучения, по этим программам, утверждаемые федеральными и региональными органами исполнительной власти;
- средства обучения и воспитания, федеральные государственные образовательные стандарты, содержание примерных основных образовательных программ, направленность (профиль) образования, показатели эффективности и качества образования, характеристики отношений в сфере образования, принципы сотрудничества участников образовательных отношений и участников отношений в сфере образования ;
- способы предотвращения коррупционных проявлений и конфликта интересов в сфере образования
- основные направления и перспективы развития образования на федеральном , региональном и муниципальном уровнях ;
- основы права, научной организации труда, методической, экспериментальной , инновационной деятельности и международной деятельности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.Выполнение должностных обязанностей

Заместитель по учебно-воспитательной работе (учебно-методическая, экспериментальная и инновационная деятельность) в рамках своей сферы и объема управления выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1.Осуществляет управление в соответствии у утвержденной организационной структурой МБОУ «Гимназия №2 г.Тосно», трудовым договором, уставом образовательной организации .
- 2.2.Решает кадровые, научно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности образовательного учреждения (далее –ОУ) .
- 2.3. Планирует, координирует и контролирует работу педагогических работников в объеме утвержденных полномочий в рамках своей сферы и объема управления.
- 2.4.Готовит проекты распорядительных документов о надбавках и стимулирующих выплатах педагогических работников в рамках своей сферы и объема управления.
- 2.6.По своему направлению обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом ОУ, лицензией и свидетельством об аккредитации, принимает решения о программном планировании работы образовательного учреждения.
- 2.7.Соблюдает Устав учреждения, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 2.8.Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Федеральном Законе "Об образовании в Российской Федерации", Конвенции о правах ребенка.
- 2.9.Осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 2.10.Повышает свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в три года. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.11.Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре,

родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией.

2.12. Проходит периодическое бесплатное медицинское обследование.

2.13. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся и воспитанников.

2.15. Создает необходимые условия развития экспериментальной и инновационной деятельности образовательной организации;

2.14. При реализации инновационной деятельности ориентирует сотрудников образовательной организации на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательной организации.

2.15. Разрабатывает порядок формирования и функционирования инновационной инфраструктуры образовательной организации.

2.16. В рамках своих полномочий создает условия для реализации инновационных образовательных проектов.

2.17. Решает вопросы связанные сетевой формой реализации образовательных программ.

2.18. Организует реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.19. Координирует проекты международного сотрудничества образовательной организации.

2.20. Разрабатывает проекты локальных актов образовательной организации в рамках своей сферы и объема управления.

3. Права.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. использовать в своей работе прогрессивные формы и методы организации образовательной деятельности и методы организации работы;

3.2. вносить предложения по совершенствованию содержания, форм, методов организации образовательной деятельности и управления ОУ;

3.3. запрашивать и получать необходимые документы, материалы и информацию в пределах своей компетенции;

4. Ответственность

4.1. В установленном законодательством РФ порядке в рамках своей сферы и объема управления несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;

- за нарушение прав и свобод участников образовательных отношений, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

- разработку и утверждение образовательных программ в рамках своей сферы и объема управления;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организации, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- в рамках своей сферы и объема управления отвечает за размещение материалов на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

- соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников образовательной организации;

- за нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение

требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несет административную ответственность в соответствии с кодексом СРФ об административных правонарушениях;

- невыполнение возложенных на него обязанностей и неиспользование предоставленных прав;

- достоверность и качество предоставляемой информации, документов и материалов образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- жизни и здоровье, соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений во время организации образовательной деятельности;

- за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального поступка несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;

- за причинение участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих прямых обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах установленных законодательством РФ;

- отвечает за разработку порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры образовательной организации:

- в рамках своих полномочий отвечает за создание условий для реализации инновационных образовательных проектов;

- за реализацию вопросов связанных с сетевой формой реализации образовательных программ;

- отвечает за реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- отвечает за координацию проектов международного сотрудничества образовательной организации.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.

II. Изложить раздел «**Оплата труда и социальные гарантии**» в следующей редакции:

1. За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, педагогическим и другим работникам устанавливаются на основании Положения об оплате и стимулировании труда работников и тарификационных листов, являющихся неотъемлемой частью трудового договора.

2. Стимулирующие выплаты за сложность, напряженность и оперативность работы выплачиваются ежемесячно в соответствии с утверждаемыми ежегодно показателями эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.

5. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, предусмотренные Положением об оплате и стимулировании труда работников.

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

7. Из заработной платы Работника могут быть произведены удержания в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

III. **Остальные условия договора** остаются неизменными и Стороны подтверждают свои обязательства по ним.

IV. **Настоящее дополнительное соглашение** является неотъемлемой частью трудового договора, вступает в силу с момента его подписания.

V. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Работодатель

МБОУ «СОШ № 1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов»

187000 Лен. обл. г. Тосно, пр. Ленина, д. 24

ИНН 4716013456 /КПП 471601001

Платательщик: Отделение по ТР УФК по ЛО
(КФ администрации МО ТР ЛО)

Банк плательщика: ГРКЦ ГУ Банка России по
ЛО и г. С-П

Р/с 40701810300001002119

БИК: 044106001

Директор

Бровина Г. Н.

Работник:

Адрес по прописке: _____

Тел. _____

Паспорт: _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

Кем выдан _____

фамилия, инициалы

подпись