Подписан: u
DN: C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки, CN=u, E=bereznici@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 00 d5 46 15 9e 13 e0 fb b8
Дата: 2021-08-30 22:40:32

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ___
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _15___ от «01» января 2012 г.

с.Березняки **“ 01 ” сентября 20 17 г.**
число *месяц* *год*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с.Березняки муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области (далее - ГБОУ СОШ им. Н.Ф.Зыбанова с. Березняки, в лице директора Савченко А.Н., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и **Холоднова Марина Николаевна**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, приняли настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Читать договор № _15___ от «01» января 2012 г. в следующей редакции:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Н.Ф.Зыбанова с.Березняки муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области, в лице директора Савченко Анны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и **Холоднова Марина Николаевна**, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности, библиотекарь в ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки с нагрузкой _____ ставка, _____
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.Участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.2.Организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов.

1.3. Осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности.

1.4. Проводит консультации обучающихся по вопросам поиска, обработки, анализа и оформления информационных ресурсов, в том числе авторского права и работы с интернет-ресурсами.

1.5. Применяет педагогические и библиотечные теории и методики для решения информационно-образовательных задач.

1.6. Участвует в обеспечении самообразования обучающихся, педагогических работников ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова с.Березняки средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций.

1.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных планом работы.

1.8.Разрабатывает предложения по формированию в библиотеке школы фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.
1.9. Осуществляет работу по учету и проведению плановых инвентаризаций библиотечного фонда ОУ.
1.10. Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем.
1.11. Организует обслуживание обучающихся и работников образовательного учреждения.
1.12. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам.
1.13. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.
1.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
1.15. Использует информационные ресурсы сети Интернет для пополнения библиотечного фонда.
1.16.Обеспечивает интеллектуальный доступ читателей библиотеки к информации путем ведения справочно-библиографического аппарата и информационно-поисковой системы библиотеки:
1.17.Обеспечивает обработку поступающей в библиотеку литературы на основе общепринятой библиотечно-библиографической классификации (ББК).
1.18.Ведет каталоги и картотеки на основе использования автоматизированных информационно-библиотечных систем (АИБС).
1.19.Обеспечивает дифференцированное библиотечное обслуживание обучающихся и членов педагогического коллектива школы на абонементе и в читальном зале.
1. 20. Организует доступ читателей библиотеки к информационным ресурсам Интернета.
1. 21. Использует современные образовательные технологии и цифровые образовательные ресурсы для популяризации чтения.
1. 22. Формирует библиотечный актив и проводит плановую работу с ним.
1.23. Составляет план работы на каждый учебный год и каждый месяц, который утверждается директором школы.
1.24.Ведет статистический и аналитический учет работы библиотеки и представляет установленную отчетность директору школы или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
1.25.Обеспечивает регулярное и своевременное обновление в библиотеке образовательного учреждения «Федерального списка экстремистских материалов» и проводит регулярные сверки имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» в целях предупреждения возможности поступления экстремистских материалов в библиотеку
1.26. Своевременно проходит медицинское обследование, периодически сдает экзамен по санитарному минимуму.
1.27. Соблюдает Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Работник принимается на работу в ГБОУ СОШ им.Н.Ф.Зыбанова , с. Березняки, ул. Советская, д. 69
_____.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника: __основной_____
4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок _____.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "01" января 2012 г.

6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе

II. Права и обязанности работника

7. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

е) несёт ответсвенность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, библиотекарь несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим трудовым законодательством РФ.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы библиотеки педагог-библиотекарь привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, библиотекарь несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

III. Права и обязанности работодателя

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
		по приказу
		по приказу

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

10. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца.

11. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации,

установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

12. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели за ставку, утвержденному директором школы;

_____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время, ненормированный рабочий день)

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

14. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

_____.

15. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

16. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи

_____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

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

19. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

_____

_____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

20. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

_____.

VII. Иные условия трудового договора

21. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

22. Иные условия трудового договора

_____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

23. 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.

24. 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

25. 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.

26. 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).

27. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

28. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового 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.

29. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

30. Настоящее соглашение вступает в силу с «01» сентября 2017 г.

31. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Реквизиты и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:	**РАБОТНИК:**
ГБОУ СОШ им. Н.Ф Зыбанова с. Березняки	**Холоднова Марина Николаевна**
ИНН 6372019877	Паспорт серии 3608 № 880348
	выдан «14» мая 2008 г.
	Кем выдан Отделением УФМС России по Самарской обл. в Кинель-Черкасском районе
	Дата рождения: 10.05.1963г.
Индекс, адрес 446325, Самарская область, Кинель – Черкасский район, с. Березняки, ул. Советская,	Индекс, адрес: 446325, с. Березняки ул Первомайская, д.6, кв 1.

д. 69	с. Березняки ул. Первомайская, д.6, кв.1.
Номер телефона 8(84660)39166	Адрес регистрации Номер телефона
Контактный телефон	Контактный телефон
Директор Савченко А.Н.	Холоднова М.Н.
Место для подписи	Место для подписи

М.П.

Второй экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договора на руки получил(а)

«01» сентября 2017г. Холоднова М.Н.