

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ от _____ г.

г. Санкт - Петербург

«02» сентября 2019 г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Французовой Ирины Вячеславовны, действующей на основании Устава, и гражданин(ка)

(Ф.И.О., дата рождения)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – договор) о нижеследующем:

Условия труда на рабочем месте – допустимые.

Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте:

- По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен _____ класс, _____ подкласс.

- Труд работника по настоящему Договору осуществляется в нормальных условиях.

- Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными условиями труда.

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) в соответствии с Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256», от 16.07.2019 № 458 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» в размере:

Базовый оклад	1,5*11610,00=17415,00		
К1 - стаж работы			
К2 - специфика работы учреждения			
К3 - специфика применения новых технологий			
К4 - специфика воспитательного процесса			
К5 - категория (_____ категория)			
К6- книгоиздат.продукция			
К7 - почетное звание			
К8- классное руководство			
	Итого:		
Должностной оклад за педагогическую нагрузку 18 часов			
Кол-во часов			
Зарплата в месяц за педагогическую нагрузку			

б) выплаты компенсационного характера: в соответствии Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1055 от 28.08.2007 г. «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О мерах социальной поддержки работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и Положением ГБОУ СОШ № 314 о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за интенсивность, напряженность и высокую результативность работы, премировании и материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 314 на период с 02.09.2019 по 31.12.2019 в размере:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
доплата за работу, не входящую в должностные обязанности пропорционально отработанному времени	рублей в месяц	проверка тетрадей
	рублей в месяц	дополнительные обязанности
	рублей в месяц	

в) выплаты стимулирующего характера: в соответствии с Положением ГБОУ СОШ № 314 о порядке формирования и распределения фонда эффективных показателей работникам школы:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
стимулирующие надбавки из фонда стимулирующих надбавок	накопленные за полугодие баллы показателей труда по должностям переводятся в денежные выплаты по состоянию на 01.01. и 01.07	_____ баллов	Ежемесячно согласно отработанного времени по результатам работы за предыдущий период (полугодие)	учитель

Образовательное учреждение оплачивает Работнику следующие расходы: обучение в период повышения квалификации, больничный лист.

Обязанности работника:

- систематически повышать свой профессиональный уровень через систему курсовой подготовки.

Прочие обязанности работника:

- осуществляет функции классного руководителя в _____ классе (_____)
(специфика)

в соответствии с Положением об осуществлении функции классного руководителя в ГБОУ СОШ № 314.

Работник имеет право:

- иметь следующую нагрузку в 2019/2020 учебном году:

- на дополнительное профессиональное образование по основной должности не реже, чем 1 раз в 3 года.

Работодатель:

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

192283, Санкт-Петербург, ул. Малая
Балканская, д.44, литер А

Работник:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт:

Серия _____ № _____

Выдан _____

когда

кем

Директор

Прописан _____

_____ Французова И.В.

Проживает _____

(подпись)

Телефон домашний _____

Телефон мобильный _____

М.П.

(подпись)

Экземпляр дополнительного соглашения получен на руки:

«02» сентября 2019 г. _____ / _____ ./

(подпись, расшифровка подписи)