

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.**  
**с работником муниципального учреждения**

г.Самара

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самарская Вальдорфская школа» городского округа Самара** (МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара), в лице директора школы Юртайкина Андрея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и \_\_\_\_\_, действующий(ая) от своего имени, в дальнейшем именуемый(ая) «Работник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **УЧИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_, а работник обязуется в соответствии с условиями настоящего трудового договора и профессионального стандарта лично выполнять следующие трудовые функции:
  - Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в общеобразовательной организации (Общепедагогическая функция. Обучение. Воспитательная деятельность. Развивающая деятельность).
  - Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ (Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Предметное обучение).
2. Работник принимается на работу в школу по адресам: **г.Самара, ул.Буянова, д.105 и г.Самара, ул.Пушкина, д.284.**
3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **педагогический персонал.**
4. Работа у работодателя является для работника: **основная.**
5. Настоящий трудовой договор заключается на: **неопределённый срок.**
6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
7. Дата начала работы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
8. Условия труда на рабочем месте Работника: \_\_\_\_\_ - класс \_\_\_, подкласс \_\_\_.
9. Работнику **НЕ** устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности работника**

10. Работник имеет право на:
  - а. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
  - б. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - в. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
  - г. повышение квалификации за счёт Работодателя 1 раз в год по согласованию с Административным Советом школы.
11. Работник обязан:
  - а. знать и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.1 настоящего трудового договора и Должностной инструкцией (приложение № 1);
  - б. нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебных занятий и внеучебных мероприятий;
  - в. строить свою работу в контексте Вальдорфской педагогики в соответствии с Образовательными программами школы;
  - г. участвовать в работе Педагогических Коллегий, информационных совещаний и других совещаний согласно регламенту школы;
  - д. повышать свою квалификацию не реже 1 раза в 3 года в объеме 144 часа;
  - е. ознакомиться и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя; требования по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности; все действующие у работодателя и непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника локальные нормативные акты, приказы (распоряжения) работодателя, инструкции, правила и т.д.;
  - ж. соблюдать конфиденциальность в отношении любых персональных данных, доступ к которым работник получит при исполнении своих трудовых обязанностей, как в период действия настоящего договора, так и по его прекращении.

- 3. ознакомиться и соблюдать положения утвержденной антикоррупционной политики и локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции;
- и. соблюдать трудовую дисциплину;
- к. заблаговременно предупреждать Работодателя об изменениях в порядке работ по настоящему Договору;
- л. правильно и по назначению использовать оборудование и учебные материалы, передаваемые ему Работодателем, не допускать передачи их в другие учебные заведения и третьим лицам без согласования с Работодателем;
- м. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- н. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц.

### **III. Права и обязанности работодателя**

12. 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.
13. Работодатель обязан:
  - а. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
  - б. обеспечить безопасность и оптимальные (или допустимые) условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и результатам специальной оценки условий труда (СОУТ);
  - 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. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **IV. Оплата труда**

14. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата в размере:
  - а. **Должностной оклад**, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
  - б. Работнику производятся выплаты **компенсационного** характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты в месяц	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплата из средств спецфонда обл. бюджета	_____ рублей (4% от оклада)	Вредные условия труда (параметры световой среды)

- в. Работнику производятся выплаты **стимулирующего** характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты, рублей
Выплата из средств областного бюджета	За высокие показатели качества труда	Согласно Листа самоанализа	Ежемесячно	
Выплата молодым педагогич. работникам	Постановление Правительства Самарской обл. от 04.06.2013 № 239	-	Ежемесячно в течение 3 лет	

Доплата из средств областного бюджета	10% от оклада за Первую или 20% от оклада за Высшую квалификационную категорию	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Выплата из средств областного бюджета	% за выслугу лет	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата из средств областного бюджета	За заведование кабинетом	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата из средств областного бюджета	За деление класса на подгруппы	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата из средств областного бюджета	За проверку тетрадей	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата из средств областного бюджета	За консультации	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата из средств областного бюджета	Коэффициент за углубленное преподавание предмета	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	
Доплата за выполнение дополнит.работы	Совмещение обязанностей замдиректора по УВР, учителя химии и т.п.	В соответствии с Положением об оплате труда работников	Ежемесячно	

г. в качестве поощрения могут устанавливаться иные доплаты, выплаты, бонусы и премии (единовременные и периодические) стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара, которые оформляются Дополнительным соглашением к настоящему трудовому договору.

15. Выплата заработной платы работнику производится 04 и 18 числа каждого месяца.
16. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

17. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, объем педагогической нагрузки на момент приёма на работу -    часов.
18. Режим работы  
рабочие дни: понедельник-суббота;  
выходной день: воскресенье.  
время начала и окончания работы: определяется расписанием учебных занятий, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.  
продолжительность рабочего времени –    часов.  
перерывы для отдыха и питания: работнику, выполняющему свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в 09.45-10.05 и 13.15-13.35. Указанный перерыв не предоставляется работнику, чья продолжительность ежедневной работы НЕ превышает четырех часов. Указанный перерыв в рабочее время не включается и не оплачивается.  
 В течение рабочего дня не допускается более 1-2 перемещений между зданиями школы, требующих затрат времени более 40 минут. (п.2.3.4 Коллективного договора)
19. Работник обязан отработать не менее 16 методических часов в месяц (участие в работе Педагогической коллегии, семинарах, родительских собраниях и т.п.).
20. Во время каникул работник выполняет методическую и другую необходимую работу в объемах, указанных в п.17, согласованную с Работодателем.
21. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
22. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с Графиком отпусков.

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

23. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством РФ.

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, настоящим трудовым договором:

- Защита чести и достоинства.
- Раз в 10 лет по непрерывному педагогическому стажу, педагог имеет право на длительный отпуск, сроком в 1 год, при этом место работы сохраняется.
- Досрочная пенсия – лицам, чей стаж составляет не менее 25 лет в сфере педагогики. Оплачиваемые отпуска также входят в трудовой стаж при наличии страховых выплат в ПФ РФ.

### **VII. Ответственность сторон трудового договора**

25. 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.

26. 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 РФ.

### **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

28. 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 школы, сокращением численности или штата работников школы работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. 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.

### **IX. Заключительные положения**

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса учреждения и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

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

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

### **X. Реквизиты и подписи сторон**

<b>РАБОТОДАТЕЛЬ:</b> <b>МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара</b> 443041 г.Самара, ул.Буянова, д.105 Тел. 8(846)33-33-097, 270-45-95 443001 г.Самара, ул.Пушкина, д.284 443030 г.Самара, ул.Спортивная, д.23 e-mail: <a href="mailto:waldorf.samara@yandex.ru">waldorf.samara@yandex.ru</a> сайт: <a href="http://waldorfsamara.ru">http://waldorfsamara.ru</a>		<b>РАБОТНИК:</b>  Адрес регистрации :  Телефон: +7 _____  Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан):  <b>И.О.Фамилия</b> _____ Место для подписи _____	
<b>Директор школы</b> <b>А.Н.Юртайкин</b>	_____	Место для подписи	_____

МП

Работник получил(а) на руки один экземпляр настоящего трудового договора

«\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### У Ч И Т Е Л Я

### МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция учителя МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара (далее – школа) разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (в редакции от 05.08.2016 г.); на основании ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.08.2022 г.); на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010 г; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; требованиями ФГОС общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1897 от 17.12.2010 г. (в редакции от 08.11.2022 г.); Постановления Минтруда России от 17.12.2002 г № 80 «Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда»; а также в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет перечень трудовых функций и обязанностей учителя, а также его права, ответственность и взаимоотношения по должности в коллективе школы.

1.3. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательной организации;
- без предъявления требований к стажу работы;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного медицинского осмотра (до поступления на работу), периодических (1 раз в год) и периодических (по направлению работодателя) медицинских смотров, обязательного психиатрического освидетельствования (1 раз в 5 лет), имеющее личную медицинскую книжку с допуском к работе;
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. К педагогической деятельности **не** допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.5. Учитель должен знать:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- трудовое законодательство;
- содержание федеральной рабочей программы по учебному предмету соответствующего уровня общего образования и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в школе, а также основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы трудового законодательства;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения, в т.ч. основы вальдорфской педагогики;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка школы;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
  - основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации и основы их психодиагностики;
  - основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
  - пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
  - научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
  - основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
  - нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории школы (экскурсий, походов и экспедиций);
  - этические нормы поведения в образовательном учреждении, общественных местах, соответствующие социально-общественному положению учителя;
  - закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
  - основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
  - социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ.
- 1.6. Учитель должен уметь:
- использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного и среднего общего образования, а также выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;
  - объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
  - разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
  - использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в т.ч. с особыми потребностями в образовании; обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ОВЗ;
  - владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательской, общепедагогической, предметно-педагогической (отражающей профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности);
  - организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
  - строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
  - общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
  - создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
  - управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
  - анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
  - защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
  - находить ценностный аспект учебного знания и информации, обеспечивать его понимание и переживание обучающимися;
  - владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
  - сотрудничать в решении воспитательных задач с другими педагогическими работниками и специалистами;
  - владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
  - использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
  - осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ;
  - понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
  - составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося;
  - разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;

- владеть стандартизованными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся;
- оценивать образовательные результаты: формируемые в преподаваемом предмете предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик;
- формировать детско-взрослые сообщества;
- реагировать на непосредственные по форме обращения детей к учителю и распознавать за ними серьезные личные проблемы;
- ставить различные виды учебных задач (учебно-познавательных, учебно-практических, учебно-игровых) и организовывать их решение (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития детей младшего возраста, сохраняя при этом баланс предметной и метапредметной составляющей их содержания;
- во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы начального общего образования;
- применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой;
- разрабатывать рабочую программу по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на основе примерной федеральной основной общеобразовательной программы и обеспечивать ее выполнение;
- организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;
- владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- владеть методами убеждения, аргументации своей позиции;
- устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками;
- владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.7. Педагогический работник должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий в случае эвакуации и возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации в школе.

## **2. Трудовые функции учителя**

Основными трудовыми функциями учителя являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в общеобразовательной организации:

- 2.1.1. Общепедагогическая функция. Обучение.
- 2.1.2. Воспитательная деятельность.
- 2.1.3. Развивающая деятельность.

2.2. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ:

2.2.1. Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.2. Предметное обучение.

## **3. Должностные обязанности учителя**

3.1. В рамках трудовой общепедагогической функции обучения:

- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) основного общего и среднего общего образования;
- разрабатывает и реализует программы по учебной дисциплине в рамках основных общеобразовательных программ, постоянно работает над усовершенствованием учебной программы по своему предмету в духе вальдорфской педагогики;
- участвует в разработке и реализации программы развития школы в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- осуществляет планирование и проведение учебных занятий;
- проводит систематический анализ эффективности уроков и подходов к обучению;
- осуществляет организацию, контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- формирует универсальные учебные действия;
- формирует навыки, связанные с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ);
- формирует у детей мотивацию к обучению;

- осуществляет объективную оценку знаний и умений учащихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся, применяя при этом компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы;

- проводит контрольно-оценочную работу при обучении с применением новейших методов оценки в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронной документации, в том числе электронного журнала и дневников).

### **3.2. В рамках трудовой функции «Воспитательная деятельность»:**

- осуществляет регулирование поведения учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды на уроках, поддерживает режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

- реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как на уроках, так и во внеурочной деятельности;

- ставит воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;

- контролирует выполнение учениками Устава школы, Правил внутреннего распорядка, в т.ч. требования к посещаемости, дисциплине на учебных занятиях, правилам поведения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (пункт в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 618-ФЗ);

- способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- способствует реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающегося (учебной, исследовательской, проектной, творческой); развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности,

- способствует формированию гражданской позиции, способности к труду, трудолюбия, ответственного отношения к профессиональной и добровольческой (волонтерской) деятельности, помогает формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- организует самостоятельную деятельность обучающихся; реализует проблемное обучение; осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

- проектирует ситуации и события, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);

- оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления;

- создает, поддерживает уклад, атмосферу и традиции жизни школы;

- формирует толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде;

- использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывает помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

### **3.3. В рамках трудовой функции «Развивающая деятельность»:**

- выявляет в ходе наблюдения поведенческие и личностные проблемы обучающихся, связанных с особенностями их развития;

- оценивает параметры и проектирует психологически безопасную и комфортную образовательную среду, разрабатывает программы профилактики различных форм насилия в школе;

- применяет инструментарий, методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;

- осваивает и применяет в работе специальные психолого-педагогические технологии (в т.ч. инклюзивные) и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу необходимые для адресной работы с различными контингентами учеников: одаренные и социально уязвимые дети; дети, попавшие в трудные жизненные ситуации; дети-мигранты; дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); дети с ограниченными возможностями здоровья и девиациями поведения; дети с зависимостью;

- оказывает адресную помощь учащимся школы;

- как учитель-предметник взаимодействует с другими специалистами в рамках психолого-медицинско-педагогического консилиума;

- разрабатывает (совместно с другими специалистами) и реализует совместно с родителями (законными представителями) программы индивидуального развития ребенка;

- формирует и реализует программу развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирует толерантность и позитивные образцы поликультурного общения;

- формирует систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.

### **3.4. В рамках трудовой функции «Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования»:**

- проектирует образовательный процесс на основе ФГОС НОО с учетом особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной;

- формирует у детей социальную позицию обучающихся на всем протяжении обучения в начальной школе;

- формирует метапредметные компетенции, умение учиться и универсальные учебные действия до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования;

- осуществляет объективную оценку успехов и возможностей обучающихся, корректирует учебную деятельность исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в т.ч. в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек;

- организует учебный процесс с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника;

- проводит в четвертом классе начальной школы (во взаимодействии с психологом) мероприятия по профилактике возможных трудностей адаптации детей к учебно-воспитательному процессу в основной школе.

### 3.5. В рамках трудовой функции «Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования»:

- формирует общекультурные компетенции и понимание места предмета в общей картине мира;

- определяет на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальные (в том или ином предметном образовательном контексте) способы его обучения и развития;

- определяет совместно с учеником, его родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т.д.) зоны его ближайшего развития, разрабатывает и реализует (при необходимости) индивидуальный образовательный маршрут по предмету;

- планирует специализированную образовательную деятельность для класса и/или отдельных контингентов обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся школы, уточняет и модифицирует планирование;

- осуществляет совместно с коллегами организацию олимпиад по предмету, конференций, предметных конкурсов и игр в школе, тематических вечеров и др. Формирует сборные команды общеобразовательного учреждения для участия в следующих этапах олимпиад по своему предмету;

- организует участие учащихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защите исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет и, по возможности, организует внеклассную работу по своему предмету;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся детей во время образовательного процесса, внеклассных предметных мероприятий;

- осуществляет связь с родителями обучающихся (или их законными представителями) и по приглашению классных руководителей посещает родительские собрания.

### 3.6. В рамках трудовой функции «Обучения предмету»:

- формирует способности к логическому рассуждению и коммуникации, установки на использование этой способности, на ее ценность;

- формирует конкретные знания, умения и навыки в области преподаваемого предмета;

- формирует образовательную среду, содействующую развитию способностей по предмету каждого ребенка и реализующую принципы современной педагогики;

- содействует развитию инициативы обучающихся по использованию знаний по предмету;

- осуществляет профессиональное использование элементов информационной образовательной среды с учетом возможностей применения новых элементов такой среды, отсутствующих в школе;

- использует в работе с детьми информационные ресурсы, в том числе ресурсы дистанционного обучения, осуществляет помочь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов;

- содействует в подготовке обучающихся к участию в олимпиадах по предмету, конкурсах, исследовательских проектах и ученических конференциях;

- формирует и поддерживает высокую мотивацию, развивает способности обучающихся к занятиям по предмету, ведет кружки, факультативные и элективные курсы для желающих и эффективно работающих в них обучающихся школы;

- предоставляет информацию о дополнительном образовании, возможности углубленного изучения предмета в других образовательных и иных организациях, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

- консультирует обучающихся по выбору профессий и специальностей, где особо необходимы знания преподаваемого предмета;

- содействует формированию у обучающихся позитивных эмоций от учебной деятельности на занятиях по предмету, выявляет совместно с обучающимися недостоверные и малоправдоподобные данные;

- формирует позитивное отношение со стороны всех обучающихся к интеллектуальным достижениям одноклассников независимо от абсолютного уровня этого достижения;

- формирует представления обучающихся о полезности знаний по предмету вне зависимости от избранной профессии или специальности;

- ведет диалог с учащимися или группой обучающихся в процессе решения проблемы (задачи) по теме урока, выявляет сомнительные места, подтверждает правильность суждений;

- сотрудничает с другими учителями-предметниками, осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания учебной дисциплины;

- формирует способность преодолевать интеллектуальные трудности, решать принципиально новые задачи, проявлять уважение к интеллектуальному труду и его результатам.

### 3.7. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля.

- Журнал учета успеваемости, в соответствии с Положением о ведении электронного журнала.
  - Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), в соответствии с Положением о ведении электронного журнала.
  - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя), в соответствии с Положением о классном руководстве.
  - Характеристика на обучающегося (по запросу).
- 3.8. Учителю школы запрещается:**
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
  - удалять учащихся с уроков;
  - использовать в учебной деятельности неисправное техническое оборудование с явными признаками повреждения;
  - пользоваться сотовым телефоном во время учебных занятий
  - курить в помещениях и на территории школы.
- 3.9. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:**
- проводит паспортизацию своего кабинета;
  - постоянно пополняет кабинет методическими и наглядными пособиями, необходимыми для осуществления учебной программы по предмету, приборами, интерактивными средствами обучения, дидактическими материалами;
  - организует с обучающимися работу по изготовлению наглядных пособий;
  - разрабатывает инструкции по охране труда и технике безопасности для кабинета;
  - осуществляет постоянный контроль соблюдения обучающимися инструкций по охране труда в учебном кабинете, а также правил техники безопасности и поведения;
  - проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, по правилам поведения в учебном кабинете с обязательной регистрацией в журнале инструктажа, осуществляет изучение учениками правил и требований охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
  - принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

#### **4. Права учителя**

4.1. Учитель в пределах своей компетенции имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Учитель школы имеет право:

- На принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы. Давать ученикам во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации уроков и обязательному соблюдению ученической дисциплины.
- На повышение квалификации (с этой целью администрация школы создает условия, необходимые для обучения педагогических работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации), в т.ч. на посещение семинара по вальдорфской педагогике один раз в год за счёт средств школы по предварительному согласованию с администрацией школы.
- На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения, а также на повышение квалификационной категории.
- Информировать директора школы, заместителя директора по АХР о приобретении необходимых в учебной деятельности технических и программных средств, ремонтных работах оборудования и кабинета при необходимости.
- Вносить предложения по улучшению условий учебного процесса в кабинете, доводить до директора школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность обучающихся на уроках.
- Участвовать в управлении школой в порядке, который определяется её Уставом.
- Принимать участие в рабочих группах по организации общешкольных массовых мероприятий, в работе органов самоуправления.
- Посещать уроки других учителей школы.
- Выбирать и использовать в своей педагогической деятельности необходимые для освоения обучающимися образовательные программы, различные эффективные методики обучения и воспитания обучающихся, учебные пособия, учебники, методы оценки знаний и умений учеников, рекомендуемые Министерством образования РФ или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу.
- Самостоятельно определять порядок прохождения тем в рамках учебного плана и программы школы, согласовывая это с Педагогической коллегией.
- Выбирать и предлагать обучающимся полезные для использования в учебе ресурсы Интернет.
- На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
- На поощрения и награждения по результатам образовательной деятельности.
- На ознакомление с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы учителя, на свое усмотрение давать по ним объяснения, писать объяснительные.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования в школе, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск сроком до 1 года (1 раз в 10 лет), на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ.

## **5. Ответственность учителя школы**

Учитель школы несет персональную ответственность:

5.1. За жизнь и здоровье учащихся:

- во время образовательного процесса, внеклассных предметных мероприятий, предметных экскурсий, поездок, проводимых учителем;
- на закрепленной территории дежурства, согласно утвержденного директором графика дежурства педагогических работников школы.

Немедленно сообщает директору школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию доврачебной первой помощи пострадавшим.

5.2. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством РФ, Уставом и другими локальными актами школы.

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией учителя школы, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения Устава школы, настоящей должностной инструкции учителя, Правил внутреннего трудового распорядка, Трудового договора, приказов директора школы учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со ст.192 Трудового кодекса РФ. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2009 № 273-ФЗ, учитывается при прохождении аттестации.

5.5. За реализацию не в полном объеме образовательных программ по предмету в соответствии с учебным планом, расписанием и графиком учебного процесса, за качественную подготовку и проведение уроков.

5.6. За применение методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью школьника, учитель может быть уволен по ст.336, п.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. За невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательного процесса в пределах, определённых административным законодательством Российской Федерации.

5.8. За несвоевременное проведение или не проведение инструктажей по правилам безопасности, отсутствие контроля соблюдения обучающимися инструкций по охране труда и правил поведения во время занятий, а также во время дежурства учителя.

5.9. За неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации школы несчастного случая.

5.10. За умышленное причинение школе или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несёт материальную ответственность в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.11. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несёт ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности учителя**

Учитель школы:

6.1. Работает в режиме систематического выполнения объема установленной ему учебной нагрузки согласно расписанию уроков, дополнительных занятий, элективных курсов, кружков. Участвует в плановых общешкольных мероприятиях, еженедельных заседаниях Педагогической Коллегии, заседаниях коллегий классов, семинарах, круглых столах, предметных внеклассных мероприятиях, заседаниях предметного методического объединения, родительских собраниях, в самопланировании своей деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты. Выполняет замену учителя своего предмета на период временного его отсутствия.

6.2. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания.

6.3. Выступает на заседаниях методических объединений, семинарах, других мероприятиях по профилю преподаваемого предмета.

6.4. В периоды каникул, не совпадающие с основным отпуском учителя, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего в общем учебной нагрузки преподавателя до начала каникул. С согласия Работника может быть установлен суммированный учёт рабочего времени. В случае привлечения с согласия Работника к работе в лагере дневного пребывания детей в период, не совпадающий с его очередным отпуском, сверх указанного времени, Работнику производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

6.5. В случае направления для работы на ППЭ (пункт приёма экзаменов) ГИА, исполняет свои обязанности в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Инструкцией для организатора экзамена в/вне аудитории ППЭ (технического специалиста, инструктора по проведению лабораторных работ, члена ГЭК, руководителя ППЭ и др.).

6.6. Информирует директора школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих активную учебную деятельность и работоспособность учащихся. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению учебно-воспитательного процесса и оптимизации работы учителя.

6.7. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете в случае, если является заведующим учебным кабинетом.

6.8. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, приказы директора и вышестоящих организаций, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.

6.9. Систематически взаимодействует и обменивается информацией с коллегами по школе (классными руководителями, педагогом-психологом, советником директора по воспитанию и взаимодействия с детскими общественными организациями, библиотекарем, врачом и представителями администрации) по вопросам, входящим в компетенцию учителя.

### **7. Заключительные положения.**

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается его подписью на двух экземплярах инструкции, один из которых находится у Работника, второй – у Работодателя в Личном деле Работника.

7.4. Настоящая инструкция действует до внесения изменений или принятия новой редакции.

*Директор школы*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

*A.H.Iортайкин*

*С настоящей инструкцией ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 01  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.  
с работником муниципального учреждения**

г.Самара

“ ” число — месяц 20 год г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самарская Вальдорфская школа» городского округа Самара** (МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара), в лице директора школы Юртайкина Андрея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. **Исключить** из Трудового договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г. следующие пункты \_\_\_\_\_.
  2. **Дополнить** Трудовой договор № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г. следующими пунктами:  
П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  3. **Изложить в следующей редакции** пункты \_\_\_\_\_ Трудового договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.:  
3.1. П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - 3.2. П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - 3.3. П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - 3.4. П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  - 3.5. П. \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
*(номер и текст пункта)*
  4. Условия Трудового договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г., не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.
  5. Настоящее соглашение вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.
  6. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из Сторон, в этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

## **Реквизиты и подписи сторон**

<p><b>РАБОТОДАТЕЛЬ:</b> <b>МБОУ «Самарская Вальдорфская школа» г.о.Самара</b> <b>443041 г.Самара, ул.Буянова, д.105</b> <b>Тел. 8(846)33-33-097, 270-45-95</b> 443001 г.Самара, ул.Пушкина, д.284 443030 г.Самара, ул.Спортивная, д.23</p>
<p><b>e-mail:</b> <a href="mailto:waldorf.samara@yandex.ru">waldorf.samara@yandex.ru</a> <b>сайт:</b><a href="http://waldorfsamara.ru">http://waldorfsamara.ru</a></p>

  

<p><b>ИНН 6315700166 КПП 63151001 БИК ТОФК 013601205</b> <b>УФК по Самарской области (МБОУ «Самарская</b> <b>Вальдорфская школа» г.о.Самара) Л/с 206.06.020.0 в</b> <b>Департаменте финансов Администрации городского</b> <b>округа Самара Р/с 03234643367010004200</b> <b>ОКЦ № 2 Волго-Вятского ГУ Банка России / УФК по</b> <b>Самарской области г.Самара ОГРН 1026300956692</b></p>
---

<b>РАБОТНИК:</b>	
Адрес регистрации:	
Телефон: +7 _____	
Паспорт ( <i>серия, номер, кем и когда выдан</i> ):	
<b>И.О.Фамилия</b>	_____
<i>Место для подписи</i>	

*Второй экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору на тики получила(а)*

« » 20 2 / /