2.5.4. Уведомлять «Работника» об изменении определенных сторонами условий настоящего трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.5.5. «Работодатель» исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.6. «Работник» подлежит обязательному социальному страхованию в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА «РАБОТНИКА».

3.1. Установить «Работнику» следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

- продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю;

- пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

- время работы:

-начало рабочего дня в 9.00,

- окончание рабочего дня в 18.00;

- перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00.

3.2. Ежегодный отпуск «Работника» составляет ***28*** календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются «Работником» по согласованию с «Работодателем» в порядке, установленном настоящим трудовым договором.

4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Эффективность и результативность деятельности «Работника» оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для «Работника» «Работодателем» исходя в том числе из следующих критериев:

1) выполнение муниципального задания по установленным показателям согласно графику выполнения муниципального задания (нарастающим итогом);

2) обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб);

3) соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Московской области, устава учреждения, должностных обязанностей, исполнение коллективного договора по регулированию вопросов оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий;

4) соблюдение порядка и сроков представления отчетности и выполнения поручений Администрации;

5) отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок;

6) выполнение показателя по объему приносящей доход деятельности, указанного в ПФХД согласно графику выполнения ПФХД (нарастающим итогом);

7) соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждений (критерий рассматривается по результатам работы за год).

5. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ «РАБОТНИКА».

5.1. «Работнику» устанавливается заработная плата в размере:

5.1.1. должностной оклад в размере **24 409,00** рублей в месяц;