



قرارداد همکاری اداری

کد فرم: FM005-02

شماره:

تاریخ: / /

باسمه تعالی

این قرارداد در تاریخ / / فی مابین به شماره مجوز به مدیریت آقا/خانم به نشانی: به نشانی: که از این پس **کارپذیر** نامیده می شود، جهت اشتغال به کار و همکاری تمام وقت یا پاره وقت با رعایت تمامی مفاد و شرایط لازم الاجرای ذیل منعقد می گردد:

ماده ۱ - مشخصات کارپذیر

| | | | | |
|-----------------------|----------------------|------------------|--|--|
| نام: | نام خانوادگی: | نام پدر: | شماره شناسنامه: | کد ملی: |
| تاریخ تولد: | محل تولد: | محل صدور: | وضعیت تأهل: | وضعیت نظام وظیفه: |
| میزان تحصیلات: | رشته و گرایش تحصیلی: | نشانی محل سکونت: | ایمیل: | |
| تلفن همراه: | تلفن ثابت: | تلفن ضروری: | | |
| تعداد اولاد تحت تکفل: | سایر افراد تحت تکفل: | نوع استخدام: | ۱- رسمی آموزش و پرورش <input type="checkbox"/> | ۲- بازنشسته <input type="checkbox"/> |
| | | | ۳- نیروی آزاد <input type="checkbox"/> | |

تبصره ۵: کارپذیر ملزم است در ابتدای قرارداد تاییدیه آدرس محل سکونت خود را به محل خدمت ارائه نموده و در صورت هرگونه تغییر نشانی، موظف است آدرس جدید خود را کتباً و با اخذ رسید به کارفرما اعلام نماید. در غیر این صورت کلیه مکاتبات به آدرس قبلی، ابلاغ شده تلقی می گردد.

ماده ۲ - موضوع قرارداد

کارپذیر در ازای دریافت حق الزحمه و به تشخیص کارفرما، با عنوان شغلی محل خدمت:

تبصره: کارفرما تعهدی نسبت به اسکان کارپذیر ندارد.

ماده ۳ - مدت و زمان قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ لغایت می باشد.

تبصره ۱: ساعت کاری کارپذیر ساعت در هفته می باشد. ضمناً هیچگونه اضافه کاری به کارپذیر تعلق نمی گیرد.

تبصره ۲: پس از انقضای قرارداد کارفرما هیچ گونه تعهدی نسبت به به کارگیری مجدد کارپذیر ندارد و حضور ایشان منوط به موافقت کتبی کارفرماست.

ماده ۴ - مبلغ قرارداد

به موجب این قرارداد: الف) حقوق و مزایای ماهیانه مبلغ ریال، که شامل ریال حقوق ثابت، ریال حق خوارو بار و مسکن، ریال حق اولاد می باشد. که در صورت کارکرد کامل تعلق خواهد گرفت (کارکرد کامل به معنای ۴۴ ساعت کار در هفته می باشد)

ب) ساعت کار از قرار هر ساعت ریال مشتمل بر موارد مشروح زیر خواهد بود.

تبصره ۱ - درصد از واحد دستمزد (ماهانه یا ساعتی) بعنوان حسن انجام کار در نظر گرفته شده و پرداخت آن منوط به تایید کارفرما خواهد بود. (ارائه طرح درس و مستندات لازمه، گزارش ماهانه کار، ... طبق دستورالعملهای صادره)

تبصره ۲ - شرح وظایف و فرمول دستمزد کارپذیر به پیوست این قرارداد به امضای طرفین رسیده و پرداخت مبلغ قرارداد منوط به شرایط اجرای شرح وظایف و اعمال در فرمول دستمزد خواهد بود.

ماده ۵- شرایط عمومی قرارداد

کارپذیر در ابتدای همکاری بایستی نسبت به تکمیل چک لیست مستندات پرونده پرسنلی اقدام نماید و پرداخت مبلغ قرارداد از زمان تکمیل و ارائه تمامی موارد مندرج در چک لیست (عکس، کپی شناسنامه کارت ملی، کپی گواهی پایان خدمت، تاییدیه گزینش، سفته ضمانتی، گواهی سلامت، گواهی عدم سوء پیشینه، تاییدیه آدرس محل سکونت و... طبق دستورالعملهای صادره) صورت خواهد گرفت. و همچنین مواردی که کارفرما در طول قرارداد از ایشان درخواست می نماید.

تبصره ۱: یک فقره سفته در وجه موسسه خیریه فرهنگی همراه افق قریب بعنوان ضمانت اجرای تعهدات مالی و تحویل و تحول اموال و امکانات و مسئولیت در پایان کار و انجام و تحقق موضوع تبصره ۲ (تحقق تعهدات مالی)، به مبلغ ریال از سوی مدیر به موسسه تحویل داده و عودت آن منوط به مشخص شدن و تعیین تکلیف کلیه مسائل بعد از گذشت دو سال از قطع همکاری است.

تأخیر در ورود و تعجیل در خروج، به میزان دو برابر دستمزد یک ساعت کاری، کسر از حقوق را در پی خواهد داشت. در صورتی که کسر کار از تأخیر در ورود ناشی شده باشد، کارفرما محق است در صورت عدم رعایت موازین ساعت کار، کارپذیر خطای را برابر آئین نامه انضباطی، جریمه نماید و کارپذیر حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می نماید. همچنین در صورتی که کارپذیر بیش از پنج روز متوالی یا ده روز غیر متوالی بدون اطلاع کتبی قبلی و عذر موجه در محل خدمت حضور نیابد، حق فسخ قرارداد از تاریخ شروع غیبت برای کارفرما محفوظ است.

هر گونه وجهی تحت هر عنوانی از اولیاء، معلمین، دانش آموزان، اشخاص حقیقی و حقوقی و امثالهم اخذ شود با اخذ رسید مستقیماً به حساب خیریه واریز می گردد و تخطی از این مورد به هر میزان، باعث ابطال یکطرفه قرارداد خواهد شد و کارفرما می تواند نسبت به وصول وجوه نزد کارپذیر به هر نحو و صلاح دید اقدام کند.

کسورات قانونی مانند حق بیمه و مالیات بر حقوق و امثالهم مطابق بخش نامه های اعلامی از کارپذیر کسر می گردد.

تسویه حساب کارپذیر منوط به تحویل اموال و ... محل کار با همان شرایط و کیفیت نسبی که در حین قرارداد به ایشان واگذار شده بود، است و در صورت اتمام همکاری تسویه حساب نهایی سه ماه پس از تاریخ اتمام قرارداد خواهد بود.

در صورت تدریس کارپذیر تمام وقت، حق التدریس ایشان ۵۰ درصد حق الزحمه معلمین منتظرشان پرداخت خواهد شد.

کارپذیر در ایام امتحانات در صورت مراقبت و تصحیح اوراق و ... هزینه ای به جز حقوق مقرر ماهانه به ایشان تعلق نخواهد گرفت.

تاریخ تحویل فاکتور و یا اسناد حسابداری طبق دستورالعملهای اعلامی واحد مالی همراه است و بعد از آن مسئولیت هزینه مربوطه با فرد خواهد بود.

- مدارک و اسناد حداکثر ۳ روز پس از تاریخ فاکتور تحویل تنخواه دار شود. زمان ارسال فایل شهریه ها و تنخواه هرامه و حداکثر تا دهم ماه بعد است.
- کارپذیر موظف به تدوین طرح درس یا دستورالعمل امور محوله و گزارش ماهانه کار به مدیر مستقیم خود بوده و درصدی از دستمزد به این امر اختصاص دارد.
- پاسخگویی در مورد تنظیم محتوای طرح درس بعهدہ مولف بوده و کلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از طرح درس‌ها و تجارب آموزشی متعلق به کارفرما خواهد بود.
- سایر ابلاغیه‌هایی که بتدریج در طی مدت قرارداد در پرتال و سایت درج خواهد شد از سوی کارپذیر لازم الاجرا خواهد بود.
- خروج هرنوع وسیله و اسناد و مدارک و... از محل کار فقط با اخذ اجازه و موافقت کتبی کارفرما مجاز است.
- کارپذیر به هیچ عنوان و تحت هیچ شرایطی نباید مرادوات مالی با محیط کار خود با همکاران، دانش آموزان، و... داشته باشد و اجازه اخذ هیچگونه خدماتی را از ایشان از حیث خود و افراد خانواده خود قبل از اخذ اجازه کتبی از کارفرما را نخواهد داشت.

ماده ۶ – تعهدات کارفرما

الف) کارفرما، شرح وظایف و حدود اختیارات کارپذیر را به صورت مشروح، به ضمیمه در اختیار وی قرار داده که جزء لاینفک این قرارداد می‌باشد و تا قبل از ابلاغ کتبی شرح وظایف، موارد شفاها از طرف کارفرما به اطلاع کارپذیر می‌رسد.

ب) کارفرما، در حد توان محیط مساعد کار و زمینه‌های ترقی و تعالی کارپذیر و جایگاه شغلی وی را فراهم می‌نماید.

ج) کارفرما تعهدات مالی ذکر شده در قرارداد را در چارچوب عرف رایج زمانی، پرداخت خواهد نمود.

د) بیمه کارپذیر فقط به میزان ساعات قرارداد ایشان خواهد بود.

ه) **میزان عیدی:** بر اساس قانون اداره کار می‌باشد و بر اساس ساعت کارکرد به کل ساعت موظفی کار خواهد بود. عیدی کارمندان دولت و بازنشستگان براساس مصوبه اعلامی دولت پرداخت می‌شود.

و) **تسویه حساب:** چنانچه کارپذیر تمام وقت باشد، بعد از پایان کار به ازای هر سال خدمت، معادل یک ماه حقوق دریافتی به عنوان پاداش سنوات، به ایشان پرداخت می‌گردد که پرداخت آن سه ماه پس از پایان قرارداد خواهد بود. همچنین سنوات به کارپذیرانی که کارمند رسمی دولت باشند تعلق نمی‌گیرد.

ز) کارپذیر می‌بایست تمام مرخصی خود را طبق قانون کار (با احتساب ۴ جمعه جمعا یک ماه) در طول مدت قرارداد استعفا نماید و کارفرما در قبال بازخرید مرخصی تعهدی ندارد. مگر آنکه کارفرما به صورت کتبی با مرخصی کارپذیر موافقت ننموده باشد.

تبصره: مرخصی به شرطی قابل قبول است که کارپذیر قبل از مرخصی تقاضای کتبی و فرم مربوطه را به کارفرما تحویل نماید.

ماده ۷ – تعهدات کارپذیر

الف) کارپذیر موظف است کلیه امور مربوط به شغل خود را که کارفرما تعیین می‌نماید، با نهایت دقت، تلاش و با خلاقیت و ابتکار عمل زیر نظر مدیر و یا سرپرست مستقیم خود انجام دهد.

ب) کارپذیر موظف است از تاریخ اشتغال به کار، کلیه مقررات داخلی و ضوابط حاکم بر محل کار را که در آئین‌نامه‌های داخلی آمده است و یا طی سال مصوب می‌شود، محترم شمرده و به آنها عمل نماید (ندانستن و ندیدن آئین‌نامه‌ها دلیل بر عدم اجرای آنها نیست) تشخیص نحوه برخورد با تخلف از آئین‌نامه داخلی منحصراً با کارفرما است.

ج) کلیه موارد مندرج و ابلاغی در پرتال داخلی و یا اسالی به ایمیل اعلام شده به منزله نامه رسمی می‌باشد و برای کارپذیر تعهد آور خواهد بود.

د) کارپذیر موظف است از کلیه اطلاعات و اسرار شغلی، مالی و تجهیزات محل کار که در اختیار ایشان قرار می‌گیرد، به طور کامل حفاظت و صیانت نموده و بدون هماهنگی کتبی مدیر، از ارائه آنها به افراد غیر ذریب، به هر طریق ممکن خودداری ورزد.

ه) کارپذیر موظف است جهت سیر مراحل گزینش و اخذ تأییدیه، به اداره آموزش و پرورش مربوطه مراجعه نموده و مبادرت به اخذ تأیید صلاحیت از طرف گزینش آموزش و پرورش منطقه یا ناحیه، نماید و سپس قرارداد خود را امضا نمایند. چنانچه هر مشکلی در تأیید صلاحیت کارپذیر به وجود آید و یا در حین اشتغال به کار، به هر نحوی، مشکل تأیید صلاحیت پیدا نماید، هیچ گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و کارپذیر خود شخصاً باید جوابگوی مسئولین ذریب باشد.

و) کارپذیر موظف است در کلیه جلسه‌های محل کار از جمله شورای دبیران، دپارتمانهای مربوطه، اردوهای دانش آموزی، فوق برنامه‌ها، جشن‌ها، سینماها و دوره‌های آموزشی و امثالهم که از طرف کارفرما به ایشان اعلام می‌گردد، حتماً حضور یافته و عدم حضور ایشان مشمول غیبت خواهد شد. ضمناً از موارد مذکور، در صورتیکه موردی هزینه‌ای در برداشته باشد کارپذیر موظف است هزینه را تقبل فرماید.

ز) کارپذیر متعهد می‌شود که کالاهای و وسایلی و تجهیزاتی که در اختیار وی قرار داده می‌شود فقط در راه انجام وظیفه شغلی به کار برده و از آنها به نحو مطلوب نگهداری نماید و در صورت هرگونه قصور، تقصیر و اهمال، کارپذیر موظف به پرداخت کلیه خسارات وارده می‌باشد و کارفرما اختیار دارد تا نسبت به محاسبه، مطالبه و برداشت این خسارت به صورت یک جانبه اقدام نماید و کارپذیر حق هیچ گونه اعتراضی را در این خصوص نخواهد داشت.

ح) کارپذیر موظف است به جهت بهره‌وری بیشتر، طرح درس، گزارشات روزانه و ماهانه خود را طی فرمت اعلامی از طرف کارفرما تنظیم و طبق زمان اعلامی و به موقع در اختیار ایشان قرار دهد. همچنین همکاری کافی در تغییرات و سیستم‌های ارزیابی محل کار و به طور کلی برنامه‌هایی که به جهت ارتقای سطح آموزش محل کار اعلام می‌گردد، داشته باشد.

ط) کارپذیر در صورت خرید دامین و موارد مربوط به سایت و یا هر مورد و گزارشی که دارای نام کاربری و رمز عبور جهت موسسه و یا از محل خدمت و امثالهم می‌باشد کارپذیر موظف است از قبل از دفتر مرکزی همره اجازه گرفته و چنانچه در روال کار و ثبت نیاز به ایمیل و تلفن همراه بوده از دفتر مرکزی استعلام نماید.

ی) کارپذیر به هیچ عنوان و تحت هیچ شرایطی نباید مرادوات مالی با محیط کار خود با همکاران، دانش آموزان، و... داشته باشد و اجازه اخذ هیچگونه خدماتی را از ایشان از حیث خود و افراد خانواده خود قبل از اخذ اجازه کتبی از کارفرما را نخواهد داشت.

ک) کارفرما مجاز است که با تشخیص خود به دلیل قصور کارپذیر از انجام بعضی از تعهدات خود، پرداخت تمام یا بخشی از حقوق نامبرده تا زمان لازم به تاخیر بیاندازد.

ماده ۸ – موارد فسخ و حل اختلاف

از آنجایی که این قرارداد بر مبنای تفاهم و دوستی تنظیم گردیده است، چنانچه در طی مدت قرارداد، در شرح یا تفسیر مفاد آن، اختلاف نظری بین طرفین رخ داد، موارد باید از طریق مذاکره رو در رو و یا نهایتاً حکم مرضی‌الطرفین حل و فصل گردد. در غیر این صورت مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری و رسیدگی است.

طرفین قرارداد ملزم به رعایت کلیه دستورالعمل‌های آموزشی، پرورشی، اداری و انضباطی در چهارچوب مقررات و قوانین آموزش و پرورش می‌باشند.

تبصره: در صورت عدم رضایت کارفرما از کارپذیر یا اتمام همکاری به هر دلیل قبل از اتمام مدت قرارداد کارفرما موظف است یک ماه حقوق بعد از تاریخ قطع همکاری را پردازد و بدین ترتیب پایان همکاری و تعهدات طرفین اعلام می‌شود و کارپذیر حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

کارپذیر با امضای این قرارداد اعلام می‌نماید که از کلیه مفاد آن در کمال صحت عقل و سلامت روان، آگاه شده و آن را قبول دارد.

این قرارداد در ۸ ماده و ۲ نسخه یکسان در تاریخ / / تنظیم شده و به امضای طرفین رسیده که هر دو نسخه حکم واحد را دارند.