**قرارداد همکاری اداری**

**کد فرم:** FM005-02

**شماره:**

**تاریخ : / /**



**گروه فرهنگی همره**

**باسمه‌تعالی**

این قرارداد در تاریخ / / فی‌مابین به شماره مجوز به مدیریت آقا/خانم به نشانی: که از این پس **کارفرما** نامیده می‌شود و آقا/خانم که از این پس **کارپذیر** نامیده می‌شود، جهت اشتغال به کار و همکاری تمام‌وقت یا پاره وقت با رعایت تمامی‌ مفاد و شرایط لازم‌الاجرای ذیل منعقد می‌گردد:

**ماده 1 - مشخصات کارپذیر**

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: کد ملی:

تاریخ تولد: محل تولد: محل صدور: وضعیت تأهل: وضعیت نظام‌وظیفه:

میزان تحصیلات: رشته و گرایش تحصیلی: نشانی محل سکونت:

تلفن همراه: تلفن ثابت: تلفن ضروری: ایمیل:

تعداد اولاد تحت تکفل: سایر افراد تحت تکفل: نوع استخدام: 1- رسمی آموزش و پرورش🞎 2- بازنشسته ............... 🞎 3- نیروی آزاد 🞎

**تبصره:** کارپذیر ملزم است در ابتدای قرارداد تاییدیه آدرس محل سکونت خود را به محل خدمت ارائه نموده و در صورت هرگونه تغيير نشاني، موظف است آدرس جديد خود را کتباً و با اخذ رسید به کارفرما اعلام نمايد. در غیر این صورت کلیه مکاتبات به آدرس قبلی، ابلاغ‌شده تلقی می‌گردد.

**ماده 2 - موضوع قرارداد**

کارپذیر در ازای دریافت حق‌الزحمه و به تشخیص کارفرما، با عنوان شغلی در انجام امور محوله همکاری لازم و کافی را می‌نماید.

محل خدمت: تبصره: کارفرما تعهدی نسبت به اسکان کارپذیر ندارد.

**ماده 3 - مدت و زمان قرارداد**

مدت قرارداد از تاریخ لغایت می‌باشد.

**تبصره1:** ساعت کاری کارپذیر ساعت در هفته می باشد.ضمنا هیچگونه اضافه کاری به کارپذیر تعلق نمی گیرد.

**تبصره 2:** پس از انقضای قرارداد کارفرما هیچ‌گونه تعهدی نسبت به به‌کارگیری مجدد کارپذیر ندارد و حضور ایشان منوط به موافقت کتبی کارفرماست.

**ماده 4 - مبلغ قرارداد**

به‌موجب 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 44 ساعت کار در هفته می باشد)

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

**تبصره 1-** ....... درصد از واحد دستمزد (ماهانه یا ساعتی) بعنوان حسن انجام کار درنظر گرفته شده و پرداخت آن منوط به تایید کارفرما خواهد بود. (ارائه طرح درس و مستندات لازمه، گزارش ماهانه کار، ... طبق دستورالعملهای صادره )

**تبصره 2-** 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 5- 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 سوءپیشینه، 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 1:** یک فقره سفته در وجه موسسه خیریه فرهنگی همره افق قریب بعنوان ضمانت اجرای تعهدات مالی و تحویل و تحول اموال و امکانات و مسئولیت در پایان کار و انجام و تحقق موضوع تبصره2 (تحقق تعهدات مالی)، به مبلغ ريال 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. درصورتی‌که کسر کار از تأخیر در ورود ناشی شده باشد، کارفرما محق است در صورت عدم رعایت موازین ساعت کار، کارپذیر خاطی را برابر آئین‌نامه انضباطی، جریمه نماید و کارپذیر حق هرگونه اعتراض را از خود سلب و ساقط می‌نماید. همچنین درصورتی‌که کارپذیر بيش از پنج روز متوالي يا ده روز غير متوالي بدون اطلاع کتبی قبلي و عذر موجه در محل خدمت حضور نيابد، حق فسخ قرارداد از تاريخ شروع غيبت براي کارفرما محفوظ است.
* هر گونه وجهی تحت هر عنوانی از اولیاء، معلمین، دانش‌آموزان، اشخاص حقیقی و حقوقی و امثالهم اخذ شود با اخذ رسید مستقیما به حساب خیریه واریز می‌گردد و تخطی از این مورد به هر میزان، باعث ابطلال یکطرفه قرارداد خواهد شد و کارفرما می‌تواند نسبت به وصول وجوه نزد کارپذیر به هر نحو و صلاحدید اقدام کند.
* کسورات قانونی مانند حق بیمه و مالیات بر حقوق و امثالهم مطابق بخش نامه های اعلامی از کارپذیر کسر می‌گردد.
* 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 تسویه‌حساب نهایی **سه ماه** پس از تاریخ اتمام قرارداد خواهد بود.
* در صورت تدریس کارپذیر تمام وقت ، حق التدریس ایشان 50 درصد حق الزحمه معلمین متناظرشان پرداخت خواهد شد.
* کارپذیر در ایام امتحانات در صورت مراقبت و تصیح 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 همره است و بعد از آن مسئولیت هزینه مربوطه با فرد خواهد بود.
* مدارک و اسناد حداکثر 3 روز پس از تاریخ فاکتور تحویل تنخواه دار شود. زمان ارسال فایل شهریه ها و تنخواه هرماه 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 بعهده مولف بوده وکلیه حقوق مادی و معنوی حاصل از طرح درس‌ها و تجارب آموزشی متعلق به کارفرما خواهد بود.
* سایر ابلاغیه هایی 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... ازمحل کار فقط با اخذ اجازه و موافقت کتبی کارفرما مجاز است.
* کارپذیر به هیچ عنوان و تحت هیچ شرایطی نباید مراودات 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 ازکارفرما را نخواهد داشت.

**ماده 6 - تعهدات کارفرما**

الف) کارفرما، شرح وظایف و حدود اختیارات کارپذیر را به‌صورت 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 ذکرشده 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 وبر اساس ساعت کارکرد به کل ساعت موظفی کار خواهد بود. عیدی کارمندان دولت و بازنشستگان براساس مصوبه اعلامی دولت پرداخت می شود.

و) **تسویه حساب :** چنانچه کارپذیر تمام‌وقت باشد، بعد از پایان کار به ازای هر سال خدمت، معادل یک ماه حقوق دریافتی به‌عنوان 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 نمی گیرد.

ز) کارپذیر می بایست تمام مرخصی خود را طبق قانون کار( با احتساب 4 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 7- 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 وضوابط حاکم بر محل کار راکه در آئین‌نامه‌های داخلی آمده است و یا طی سال مصوب می‌شود، محترم شمرده وبه 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 ارسالی به ایمیل اعلام شده به منزله نامه رسمی می باشد 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، به‌طور کامل حفاظت و صیانت نموده و بدون هماهنگی کتبی مدیر، از ارائه آن‌ها به افراد غیر ذیربط، به هر طریق ممکن خودداری ورزد.

هـ) کارپذیر موظف است جهت سیر مراحل گزینش و اخذ تأییدیه، به اداره آموزش‌وپرورش مربوطه مراجعه نموده و مبادرت به اخذ تأیید صلاحیت از طرف گزینش آموزش‌وپرورش 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، هیچ‌گونه مسئولیتی متوجه کارفرما نبوده و کارپذیر خود شخصاً باید جوابگوی مسئولین ذیربط باشد.

و) کارپذیر موظف است در کلیه جلسه‌های محل کار ازجمله شورای دبیران، دپارتمانهای مربوطه، اردوهای دانش‌آموزی، فوق‌برنامه‌ها، جشن‌ها، سمینارهاو دوره های آموزشی و امثالهم که از طرف کارفرما به ایشان اعلام می‌گردد، حتماً حضور یافته و عدم حضور ایشان مشمول غیبت خواهد شد. ضمنا از مواردمذکور،در صورتیکه موردی هزینه ای در برداشته باشد کارپذیر موظف است هزینه را تقبل فرمایید.

ز) کارپذیر متعهد مي‌شود که کالاها، وسايل و تجهيزاتي را که در اختيار وي قرار داده می‌شود فقط در راه انجام وظيفه شغلي به‌کاربرده و از آن‌ها به نحو مطلوب نگهداري نمايد و در صورت هرگونه قصور، تقصير و اهمال، کارپذیر موظف به پرداخت کليه خسارات وارده می‌باشد و کارفرما اختيار دارد تا نسبت به محاسبه، مطالبه و برداشت اين خسارت به‌صورت یک‌جانبه اقدام نمايد و کارپذیر حق هیچ‌گونه اعتراضي را در اين 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 به‌موقع در اختیار ایشان قرار دهد. همچنین همکاری کافی در تغییرات و سیستم‌های ارزیابی محل کار و به‌طورکلی 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 می باشد 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 مراودات 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 ازکارفرما 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 8- موارد فسخ و حل اختلاف**

ازآنجایی‌که 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 آموزش‌وپرورش 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 بپردازد و بدین ترتیب پایان همکاری و تعهدات طرفین اعلام می‌شود و کارپذیر حق هیچ‌گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

کارپذیر با امضاي اين قرارداد اعلام می‌نماید که از کليه مفاد آن در کمال صحت عقل و سلامت روان، آگاه شده و آن را قبول دارد.

این قرارداد در 8 ماده و 2 نسخه یکسان در تاریخ / / تنظیم ‌شده و به امضای طرفین رسیده که هر دو نسخه حکم واحد را دارند.