

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (Эффективный контракт) № _____

г. Сосновый Бор

00.00.201__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице заведующего Виноградовой Галины Викторовны, действующего в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и _____ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности воспитателя на 1 ставку в МБДОУ « Детский сад № 9 общеразвивающего вида» , расположенного по адресу: г. Сосновый Бор, Ленинградской области, ул. Малая Земля, д.4, работу по которой предоставляет работодатель.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.4. Работник исполняет обязанности по должности воспитателя с « _____ » _____ 201____ года.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.6. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией, которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора, и условиями настоящего трудового договора.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. Профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.8. Участие в управлении образовательным учреждением в соответствии с Уставом ДДОУ;

2.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.12 Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.13 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работник имеет и иные права, предоставленные ему трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании» №273 –ФЗ Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

2.2.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства Ленинградской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, Устава учреждения, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, соглашений, локально-нормативных актов и настоящего трудового договора.

2.2.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержку индивидуальности ребенка;

2.2.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2.2.5. Контролировать и координировать работу младшего воспитателя в рамках единого образовательного процесса;

2.2.6. Ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

2.2.7. Контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;

2.2.8. Присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией ДОУ;

2.2.9. Исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОУ, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДОУ или заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе;

2.2.10. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2.2.11. Уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

2.2.12. Развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

2.2.13. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

2.2.14. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.2.15. Взаимодействовать с семьями воспитанников, оказывать консультативную и практическую помощь в вопросах воспитания и развития детей;

2.2.16. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.2.17. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности, а так же через курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;

2.2.18. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

2.2.19. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.2.20. Выполнять установленные нормы труда;

2.2.21. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.22. Осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел по должности заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе в установленном порядке;

2.2.23. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 рабочих дней;

2.2.24. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

2.2.25. Незамедлительно сообщить руководителю или его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.26. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

2.2.27. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

2.2.28. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

2.2.29. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.30. Не разглашать и защищать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, а так же персональные данные воспитанников, их родителей и работников ДОУ.

2.2.31. Возместить Работодателю ущерб, причиненный разглашением информации, которая составляет коммерческую тайну;

2.2.32. Не собирать и не распространять недостоверную и несоответствующую действительности информацию о Работодателе;

2.2.33. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, должностной инструкцией и другими локальными актами.

2.2.34. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника и работодателя, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.5. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8. Работодатель имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. Обеспечивать работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и изменениями, вносимыми в них; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.7. Обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.9. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.10. Вести на работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2.12. Исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и настоящего трудового договора.

IV. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается

а) продолжительность рабочей недели - 36 часов;

б) количество выходных дней в неделю – 2 (два) и государственные выходные праздничные дни;

в) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня

4.2. Работник работает в соответствии с утвержденными заведующим ДОУ Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденного работодателем графика работы.

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия осуществления выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
1. Командировочные расходы	Поездка работника по распоряжению заведующего на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы	Порядок и размер возмещения расходов определяется локальным нормативным актом учреждения, изданным в соответствии с действующим законодательством
2. Замена части неиспользованного доп. ежегодного оплачиваемого отпуска (свыше 28 кал. дней) денежной компенсацией	Личное заявление работника, согласие заведующего (приказ), наличие экономии фонда заработной платы по учреждению	В соответствии с нормами действующего законодательства
3. Денежная компенсация за неиспользованный	Личное заявление работника о расторжении с ним трудового договора	В соответствии с нормами действующего законодательства

отпуск (свыше 28 кал.дн.)		
4. Другие денежные выплаты	Возмещение работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых и иных обязанностей	Трудовой кодекс и другие федеральные законы

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

5.1. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику: _____ рублей.

5.2. В качестве поощрения Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании утвержденного « Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 9 общеразвивающего вида»(за квалификационную категорию, педагогический стаж работы, качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты труда и т.д.)

5.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами производятся следующие выплаты компенсационного характера:

5.4. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц: «25» и «10» числа путем перечисления денежных средств на карту Работника в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

5.5.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

5.5.2. Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

5.5.3. Для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

5.5.4. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

5.6. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель оплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

6.1. Работник несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников ДОУ.

6.2. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.4. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 238](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКУ

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен его сторонами. При этом новые сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а новые условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Настоящий трудовой договор расторгается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде.

8.3. Все материалы, созданные с участием Работника и по заданиям Работодателя являются собственностью Работодателя.

8.4. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего трудового договора без обоюдного согласия.

8.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего трудового договора, стороны его будут стремиться разрешать мирным путем по взаимному соглашению. При не достижении взаимоприемлемого решения - спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном законодательством о труде Российской Федерации.

8.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего трудового договора, но, прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему, стороны настоящего трудового договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и иных соответствующих нормативных актов Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй - у работника.

Подписи сторон:

Работодатель:

МБДОУ «Детский сад №9
общеразвивающего вида»

Адрес: г.Сосновый Бор
ул. Малая Земля, д. 4

Заведующий

_____ Г.В.Виноградова
« _____ » _____ 2015 г.

печать

Работник:

проживающая: г. Сосновый Бор

зарегистрирована: г. Сосновый Бор

телефон: _____

Паспорт: выдан
Сосновоборским ГОВД
Ленинградской области

ИНН: _____

Свидетельство: _____

СОГЛАСОВАНО:

_____ (_____)
(подпись)

Главный бухгалтер

_____ Я.С.Ковалева
(подпись)

« _____ » _____ 2015 год

Экземпляр дополнительного соглашения на руки получил(а):

« _____ » _____ 2015 г.

_____ (_____)