

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

п. Мичуринское

«__» _____ г.

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 13» (далее по тексту ДОУ), в лице и. о. заведующего Яковлевой Виктории Викторовны, действующей на основании устава учреждения, именуемой в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и _____, именуемой в дальнейшем «Работник» с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует (ст.57 ТК РФ) трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности **воспитатель на _____ ставки** в соответствии с должностной инструкцией.

1.2. Договор является срочным.

1.3. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.

1.4. Работник обязан приступить к работе «__» _____ г.

1.5. при заключении настоящего Договора Работнику устанавливается испытание (ст.70 ТК РФ) продолжительностью **3** календарных месяца (не более 3-х месяцев) до _____ года

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 12 дней с указанием причин, послуживших основанием для признания его невыдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке (ст.71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего договора производится без учета мнения органа самоуправления (в соответствии с Уставом) и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего договора допускается на общих основаниях.

Если в период испытания Работник считает, что предложенная работа не является подходящей, он имеет право расторгнуть настоящий договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за 14 дней.

1.6.Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____, на основании утвержденных штатных нормативов приказ № _____ от 23.08.2019 года

1.7. заработная плата перечисляется на пластиковую карту Сбербанка России и выплачивается 2 раза в месяц: **10 и 25** числа.

1.8.Работнику устанавливаются доплаты из Фонда материального стимулирования, выплачиваемые в соответствии с Положением о стимулировании труда работников ДОУ.

1.9. Работнику устанавливается режим работы: **согласно графику, утвержденному заведующим ДОУ**, выходной суббота, воскресенье, праздничные дни, дни установленные законодательством РФ

1.10. За Работником закрепляются оргтехника, оборудование и другие материальные ценности, находящиеся непосредственно в рабочих помещениях, за сохранность которых он несет персональную ответственность (ст.232 ТК РФ)

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. по заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совмещения.

2.1.2.на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.3. на своевременную оплату труда в полном размере.

2.1.4. на ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня в соответствии с графиком отпусков.

2.1.5. на обязательное социальное страхование, предусмотренное действующим законодательством

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные действующим законодательством, данным трудовым договором, должностной инструкцией, другими локальными актами, нормативными актами и распорядительными документами работодателя, а также выполнять иные распоряжения работодателя в рамках своей трудовой функции.

2.2.2. неукоснительно выполнять свою должностную инструкцию.

2.2.3. вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее администратору.

2.2.4. выполнять Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.5. соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.6. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания ребенка в ДОУ.

2.2.7. проходить в соответствии с требованиями (ст.69 ТК РФ) обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров.

2.2.8. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в Учреждении.

2.2.9. заменять временно отсутствующих работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и по распоряжению администрации Учреждения

2.2.10. не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, касающиеся деятельности Учреждения без разрешения его руководства, и не разглашать информацию и сведения, не находящиеся в компетентности Работника.

2.2.11.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.12. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2.13.возместить Работодателю причиненный ему действительный ущерб (ст.238,248 ТК РФ) в случае поломки закрепленных за Работником материальных ценностей;

2.2.14. выполнять установленные нормы труда;

2.2.15. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. изменять, расторгать трудовой договор с работником в порядке, установленном законодательством;

3.1.2. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и другими распорядительными актами работодателя, отданных в рамках трудовой функции работника;

3.1.3. требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров, в соответствии с требованиями (ст.69 ТК РФ)

3.1.4. перевести в установленном порядке Работника сроком до одного месяца на работу не обусловленную настоящим Договором, в случае производственной необходимости, замещения временно отсутствующего Работника (ст.74 ТК РФ)

3.1.5. поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

3.1.6. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым законодательством

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором;

3.2.2. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. выплачивать заработную плату в полном размере в установленные сроки;

3.2.4. осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. данный договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.2. условия данного Трудового Договора могут быть изменены с взаимного согласия сторон путем заключения соответствующих соглашений об изменении условий трудового договора (ст.72 ТК), а также в порядке , предусмотренном ст.74 ТК РФ .

4.3. все споры, вытекающие из данного трудового Договора, рассматриваются в порядке предусмотренным действующим трудовым законодательством.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Работодатель: МДОУ «Детский сад № 13»	Работник:
Юридический адрес: 188753 пос. Мичуринское, Озерный пер., д.12	Адрес по регистрации:
Номер телефона: 67-168	Фактический адрес проживания:
Должность, подпись И. о. Заведующего Яковлева Виктория Викторовна	Номер телефона: Подпись, расшифровка