

Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №4
«Солнышко» ЗМР РТ»
 В.И. Нуретдинова
«30 » июня 2021г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №4
«Солнышко» ЗМР РТ»

Э.Ф.Мингазова
2021г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Зеленодольск

«_____» 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Солнышко» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение)

в лице заведующего Мингазовой Эльмиры Фоадовны,
(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник принимается на работу по должности

(указать занимаемую должность)

Адрес места нахождения учреждения:

422550, Россия, Республика Татарстан, г. Зеленодольск, ул. Норкина д.8а

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме
(указать объем учебной нагрузки).

1.3. Трудовой договор является договором (*выбрать и оставить в тексте договора только одно условие*):

- по основному месту работы;
- по совместительству (внутреннее, внешнее).

1.4. Трудовой договор заключается (*выбрать и оставить в тексте договора только одно условие*):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, в связи с _____

(при заключении срочного трудового договора указать причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ).

1.5. Дата начала работы: «____» _____ г.

1.6. Дата окончания работы: «____» 20 ____ г. (остается в тексте договора при заключении срочного трудового договора)

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
(_____) месяцев (если испытание не устанавливается – не заполняем).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- а) самостоятельно выбирать и использовать методику образовательного процесса, учебные пособия и материалы;
- б) участвовать в управлении учреждения в порядке, определенном ее Уставом;
- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в 3 (три) года;
- ж) проходить аттестацию на квалификационную категорию на добровольной основе;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- и) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) реализовывать применяемые в учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом мероприятий учреждения и личными планами;
- в) обеспечивать уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- г) осуществлять педагогическую диагностику воспитанников в соответствии с ФГОС ДО;
- д) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- е) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- ж) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами учреждения;
- з) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- и) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- к) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.
- л) работники, не имеющие квалификационных категорий, один раз в пять лет обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (СЗД).

2.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.4. Уведомлять в письменной форме Работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения, как только ему станет об этом известно.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель учреждения имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель Учреждения обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора,

- соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, изменении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в 3 (три) года;
- и) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- л) выполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации;
- м) один раз в пять лет проводить аттестацию работников, не имеющих квалификационных категорий, с целью их соответствия занимаемой должности (СЗД);
- н) один раз в 5 лет проводить аттестацию работников (по их заявлению), для установления соответствия первой или высшей квалификационных категорий.
- о) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника Учреждения распространяется система оплаты труда, установленная для работников Учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципалитета.

За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

_____ рублей базовый оклад;

_____ рублей должностной оклад;

Выплаты компенсационного характера:

За вредность работы (СОУТ) _____ % _____ рублей ;

Выплаты стимулирующего характера.

За интенсивность и высокие результаты работы:

Сложность ДОУ (НСОТ) от нагрузки _____ % _____ рублей

За стаж по профилю _____ % _____ рублей

За квалификационную категорию _____ % _____ рублей

Выплата за качество по фактическим баллам _____ рублей

За специфику работы в ДОУ % _____ рублей

За наличие почетных званий, государственных наград _____ - % _____ рублей

Иные премиальные и поощрительные выплаты, предусмотренные Положением о системе оплаты труда % _____ рублей

4.2. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки: 16 – числа каждого месяца авансовый платеж заработной платы в размере, установленном коллективным договором; 1 числа каждого месяца следующего за расчетным – окончательный расчет заработной платы (указываются даты выплаты заработной платы, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором) безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается *пятидневная* рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Работнику не устанавливается перерыв для приема пищи по причине выполнения своих обязанностей непрерывно в течение рабочего дня. Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

5.3. Рабочее время воспитателя - является график работы, который доводится до Работника под роспись.

5.4. Работнику устанавливается нормируемая часть рабочего времени продолжительностью, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего трудового договора.

В любом случае, при нагрузке на ставку заработной платы, продолжительность рабочей недели не может превышать 36 часов в неделю.

5.5. Рабочее время Работника определяется графиком работы, планами работы и графиками мероприятий, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим Учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.6.1. объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

5.6.2. установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.7. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42** календарных дня в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством, специальной оценкой условий труда (СОУТ), коллективным договором, соглашениями и иными локальными нормативными актами.

5.8. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков. В случае предоставления Работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника.

5.9. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.10. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется либо предоставлением Работнику другого выходного дня, либо оплатой за работу в этот день в двойном размере.

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.12. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,

определенных коллективным договором.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результатеувечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10. До подписания настоящего трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами Работодателя:

- Уставом;

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- положениями, регулирующими систему оплаты труда;
- СОУТ рабочего места (карта №_____);

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Солнышко» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

Адрес (с индексом): 422550, Россия, Республика Татарстан, г. Зеленодольск , ул. Норкина д.8а.

Телефон / факс: 8(84371) 5-94-68

ИНН: 1648009559

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

ИНН _____, СНИЛС _____

Телефон: _____

от Работодателя:

(должность)

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата (число, месяц, год))

Работник экземпляры настоящего трудового договора получил на руки.

_____ / _____ / _____

В настоящем документе пронумеровано,
проследовано и скреплено печатью
листов

Заветчики МБДОУ №4 «Солнышко»

Д.Ф. Мингазова

