

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 69

«16» апреля 2007 г.

г. Сухой Лог

Образовательное учреждение Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида №3
(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «МДОУ», в лице заведующего Колмагуной
Елены Юрьевны
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, Распоряжения Главы городского округа Сухой Лог об утверждении в должности заведующего от 22.05.2006 г. № 27 РР (далее именуемый «Работодатель») и
Королевской Сильвы Сергеевны
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Работник» действующий (ая) от своего имени, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Работник обязуется лично выполнять трудовые обязанности, указанные в статье 2 настоящего договора, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка. А Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.

1.2. Место работы: МДОУ Детский сад комбинированного вида №3
структурное подразделение "Золотой колокольчик"
Сухоминский р-он с. Дроздово пер. Школьный дом 6
(с указанием структурного подразделения, адреса)

1.3. Наименование должности, специальность: воспитатель
(указывается в соответствии со штатным расписанием)

1.4. Договор является: договором по основной работе.
договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

1.5. Вид договора: на неопределенный срок (бессрочный)
на определенный срок _____ (до 5 лет) (нужное подчеркнуть)

1.6. Срок действия договора:
Работник приступает к выполнению своих обязанностей с 01.10.2007 г. Л. №30 от 21.10.2007 г.
(дата начала работы)
окончание работы _____ (указывается при срочном трудовом договоре)

(обстоятельства, (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора)
1.7. Работник подчиняется непосредственно: заведующему МДОУ или исполняющему обязанности заведующего МДОУ

1.8. При заключении настоящего договора Работнику устанавливается испытательный срок (ст. 70 ТК РФ) продолжительностью _____

2 Трудовая функция (обязанности и права) Работника.

2.1. Работник выполняет следующие виды работ: определены в должностной инструкции (приложение к трудовому договору)

- 2.2. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с ЕТС по занимаемой штатной должности, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную, достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете Работника, и материальную поддержку, предоставляемую Работникам МДОУ в соответствии с утвержденным Положением о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения;
- присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- участие в управлении МДОУ в формах, предусмотренных Уставом и коллективным договором;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением Работником трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать условия Устава и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению его безопасности и производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- проходить, согласно требованиям обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;
- соблюдать должностную инструкцию;
- поддерживать морально – психологический климат в МДОУ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период их пребывания в МДОУ;
- бережно относиться к имуществу МДОУ, в т.ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы и материалы;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МДОУ;
- обеспечивать необходимые условия для осуществления воспитательно – образовательного процесса;
- регулярно повышать свою квалификацию;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и Российским законодательством;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать служебную тайну;
- Соблюдать правила и нормы охраны труда, требований инструкций по охране труда;
- Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда

2.4. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по МДОУ, должностной инструкцией

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ, а также настоящего трудового договора;

- привлекать работника к дисциплинарному наказанию и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и законодательством об образовании;
- не допускать Работника к работе до ликвидации обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы регулярно по графику осмотров в соответствии с законными требованиями (ст. 69 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязан:

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии;
- знакомить работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МДОУ;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ и настоящим договором;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и локальные акты МДОУ и настоящего договора;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных Работника;
- обеспечивать Работника оборудованием, канцелярскими принадлежностями, расходными материалами, инструментами, спецодеждой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении МДОУ в формах, предусмотренных Уставом и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.

4. Характеристики условий труда.

4.1. Работодатель настоящим договором удостоверяет, что рабочее место Работника по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда характеризуется безопасными условиями труда (безопасными, опасными, вредными, тяжелыми)

4.2. Работнику предоставляются следующие компенсации и льготы: льготная пенсия, сокращенный рабочий день (4 часа в день), дополнительный отпуск
(льготная пенсия; дополнительный отпуск, продолжительностью, сокращенный рабочий день продолжительностью, доплаты к окладу и др.)

5. Режим труда и отдыха.

5.1. Работнику устанавливается 4 ч часовой рабочий день при 36 часовой рабочей неделе с выходными днями суббота, воскресенье

5.2. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

Работник не имеет право без разрешения администрации менять график работы. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяется по соглашению сторон.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4д календарных дней.

5.4. Первый отпуск предоставляется по истечению _____ месяцев работы, последующие - в соответствии с графиком отпусков.

5.5. _____

6. Оплата труда.

- 6.1. Тарифная ставка заработной платы определяется в соответствии с разрядом ЕТС по оплате труда работников бюджетной сферы, оплате труда в соответствии с присвоенной квалификационной категорией по результатам аттестации: 10 ставка 12 разряд 4046 руб 151 рубль копей.
(разряд, оклад, квалификационная категория)
- 6.2. Оклад подлежит индексации при наступлении условий, определенных законодательством.
- 6.3. С заработной платы, иных выплат производится удержание для перечисления установленных налогов и сборов, в порядке, установленном налоговым законодательством.
- 6.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже двух раз в месяц (6 числа и 11 числа каждого месяца) на основании табеля учета рабочего времени.
- 6.5. Доплата или премия за высокое качество работы по приказу заведующего МДОУ на основании утвержденного Положения о доплатах и надбавках работникам дошкольного образовательного учреждения исходя из размеров утвержденного фонда оплаты труда и внебюджетных средств.

7. Социальное страхование.

- 7.1. Работодатель осуществляет страхование Работника в соответствии с Федеральными законами на:
- случай необходимости получения медицинской помощи,
 - временной нетрудоспособности,
 - материнства,
 - признания безработным,
 - смерти Работника или нетрудоспособности членов его семьи, находящихся на его иждивении;
 - наступления инвалидности,
 - достижения пенсионного возраста,
 - потери кормильца;
 - случай несчастного случая и профессионального заболевания.

8. Ответственность сторон.

- 8.1. Работодатель несет ответственность:
- за виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;
 - полученные Работником увечья, профессиональные заболевания либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством;
 - задержку выплаты заработной платы.
- 8.2. Работник несет дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- 8.3. При заключении письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности Работник отвечает за весь прямой действительный ущерб в случаях недостачи, порчи, утраты имущества МДОУ, полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества МДОУ.
- 8.4. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.
- 9.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по истечении срока, на который он был заключен, в связи с изменением штатного расписания и сокращением численности работников МДОУ.
- 9.3. Расторжение настоящего трудового договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством.
- 9.4. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются путем подписания сторонами дополнительного соглашения.
- 9.5. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязанностей и реализации прав по настоящему договору, разрешаются путем переговоров. При невозможности урегулирования споров путем переговоров между сторонами спор передается на рассмотрение в суд.
- 9.6. Если Работник не приступит к работе в день начала работы, установленный в пункте 1.6. настоящего договора, Работодатель оставляет за собой право аннулировать трудовой договор.
- 9.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр (с подписью Работника) хранится в МДОУ, а другой у Работника. Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме на работу Работника.

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Название, адрес МБДОУ №3

г. Курган

ул. Советская

дом №16

ИНН 6633080011

Заведующий, действующий
на основании Устава ДОУ

Тарарыкина Екатерина

Подпись Тарарыкина



Работник:

Ф.И.О. Коновина

Светлана Викторовна

паспортные данные: 6504 571461

Сургутская обл. Сургутский район

ул. Дз. 1003е

дата рождения 16.06.1980г

ИНН _____

№ страхового свидетельства

пенсионного гос - ного страхования

№ 025-906-202-36

Место жительства ул. Малики

г. Курган ул. Трудовая 3-а

Коновина С.С.

(подпись)

(расшифровка)

Второй экземпляр трудового договора получен лично.

Коновина С.С.
(Ф.И.О.)

Можай
(подпись)

«26» апреля 2007 год

КОПИЯ
ВЕРНА

И. о. Заведующего МБДОУ №3
И. И. Курейкина

