

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
(эффективный контракт)
с работником муниципального учреждения

г.Тосно

« ____ » _____ 201__

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей г.Тосно», в лице заведующего Образцовой Александры Павловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин

_____,
(Ф.И.О.)
именуем ___ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. По настоящему трудовому договору Работник принимается на работу в МКДОУ № 7 г. Тосно на должность воспитателя с оплатой по тарификации для выполнения трудовых обязанностей в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями.
- 1.2. Трудовой договор является договором по основной работе.

2. Срок действия трудового договора

- 2.1. Трудовой договор заключается на постоянную (временную) работу
- 2.2.

Дата начала работы	
Дата окончания работы	

- 2.3. При заключении настоящего Договора Работнику испытательный срок не устанавливается .

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права работника:

- 3.1.1. Требовать от Работодателя выполнения им обязанностей, определенных настоящим трудовым договором, а также соблюдения норм действующего законодательства.
- 3.1.2. на льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам Учреждения в соответствии с утвержденным Положением «О премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения»;

3.2. Обязанности Работника:

- 3.2.1. Выполнять производственные функции, возложенные на него тарифно-квалификационными требованиями по профессии:
- 3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.2.3. Повышать квалификацию по занимаемой должности.
- 3.2.4. Проходить периодические медицинские осмотры в соответствии с САНПиН.

3.2.5. Заменять временно отсутствующих работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и по распоряжению администрации Учреждения;
3.2.6. Не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения (ст. 57), не давать интервью и не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Учреждения, без разрешения руководства и не разглашать информацию и сведения, не находящиеся в компетенции Работника;

3.3. Обязанности Работодателя

3.3.1. Организовать труд Работники, создать условия для безопасного и эффективного выполнения Работником должностных обязанностей, предоставлять в распоряжение Работника необходимое оборудование.

3.3.2. Обеспечивать соблюдение условий оплаты труда и норм рабочего времени в соответствии с настоящим трудовым договором и действующим законодательством.

3.3.3. Обеспечивать регулярную выплату заработной платы, обусловленной трудовым договором, два раза в месяц – в сроки, установленные действующим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.4. Обеспечить безопасные условия труда и охрану труда на рабочем месте в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.5. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования.

3.4. Права Работодателя:

3.4.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу Работодателя.

3.4.2. Требовать от работника выполнения приказов, указаний, распоряжений и других нормативных актов.

3.4.3. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю (кроме педагогических работников — в соответствии со ст. 333 ТК РФ).

3.4.4. Отстранить (не допускать к работе) Работника от работы до выяснения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения (ст. 76 ТК РФ);

3.4.5. Расторгнуть трудовой договор с Работником в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 Трудового кодекса РФ.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим работы:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени: график работы: сменный, 36-часовая пятидневная рабочая неделя.

4.1.3. Учетный период: месяц.

4.1.4. Время начала и окончания рабочего дня, а также перерывы на отдых и питание устанавливаются приказом заведующей.

4.2. Время отдыха.

4.2.1. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 42 календарных дня в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке в Учреждении (ст. 123 ТК РФ).

Порядок и нормы предоставления отпуска могут быть изменены Учреждением в случае изменения законодательства по отпускам.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. В соответствии с настоящим Договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника (ст. 57 ТК РФ):

5.1.1. Тарифная ставка заработной платы определяется в сумме 8350 рублей и индексируется в соответствии с постановлениями администрации МО ТР ЛО.

Межуровневый коэффициент по должности _____.

5.1.2. Заработная плата выплачивается Работнику ежемесячно на основании табеля учета рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

5.1.3. Работнику устанавливается персональные надбавки к должностному окладу за :

5.1.3.1 продолжительность работы по специальности в соответствии с Инструкцией о порядке начисления заработной платы по таблице:

Стаж работы в годах	% надбавки к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

На дату заключения договора Работнику устанавливается надбавка за выслугу лет в размере 0 % к должностному окладу. В дальнейшем величина надбавки за выслугу лет изменяется согласно вышеприведенной таблице.

5.1.3.2 Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

- за дополнительную ответственность, напряженность – от 5% до 15%
- за виды работ не входящих в круг основных обязанностей – 60%
- за выполнение наиболее сложных работ – от 20% до 25%

5.1.3.3. Оплата за высокое качество работы устанавливаются по приказу Руководителя Учреждения на основании утвержденного «Положения об оплате и стимулировании труда работников МКДОУ №7 г. Тосно».

5.1.3.3 за квалификационную категорию в следующем размере:

- имеющим высшую квалификационную категорию – 30%;
- имеющим первую квалификационную категорию – 20%;

На дату заключения договора Работнику устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 0 % к должностному окладу.

:

5.1.3.4 Ежемесячные стимулирующие выплаты работнику производятся на основании приказа руководителя учреждением с учетом мнения комиссии по материальному стимулированию в соответствии с порядком определения размера премии согласно Приложения 1.

Приложение является неотъемлемой частью Договора

5.1.5.. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством (ст. 213, 227 ТК РФ).

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель несет ответственность:

6.1.1. За виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством. настоящим Договором.

6.2. Работник несет:

6.2.1. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Уставом,

Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Настоящий Договор заключен на _____ срок (ст. 58 ТК РФ)
7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами
7.3. Настоящий трудовой Договор может быть расторгнут с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Условия настоящего Договора имеют юридическую силу для подписывающих сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому Договору оформляются двусторонним письменным соглашением, путем подписания сторонами дополнительного соглашения (ст. 57 ТК РФ).
8.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового Договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Учреждении, а другой у Работника.
8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

Работодатель 187000 Ленинградская область, г. Тосно, ш.Барыбина, д.27	Работник
Заведующая МКДОУ №7 г. Тосно	_____
_____ А.П.Образцова	(дом адрес и телефон)

	(ИННО)

	(паспорт)

	(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Экземпляр трудового договора на руки получил(а) _____

Воспитатель	Перевыполнение плановых показателей посещаемости детей (д/дни)	3
	Снижение показателей заболеваемости, внедрение новых форм работы по закаливанию детей.	3
	Снижение количества пропусков по неуважительным причинам	1
	Разработка и ведение необходимой документации на качественно новом уровне	3
	Применение инновационных методов и форм в организации совместной деятельности с детьми;	1
	Участие в методических мероприятиях учреждения и района	3
	Организация кружковой работы с воспитанниками,	3
	Работа, не связанная со своими должностными обязанностями	5