

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт) № \_\_\_\_\_

г. Сертолово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловский детский сад комбинированного вида №3» (далее - МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3»), в лице заведующего Катрушенко Евгения Леонидовна, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности :

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: на основании должностной инструкции, как неотъемлемой части трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3».

1.3. Условия труда работника являются нормальными, не опасными для жизни и здоровья, соответствуют нормативам. На основании специальной оценки условий труда не предусматриваются дополнительные гарантии и компенсации работнику.

1.4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок  
(определенный срок (для совместителей) в соответствии со ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторонами .

1.7. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (в случае заключения срочного трудового договора).

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью три месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы, а также индексацию заработной платы в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса РФ;
- г) на выплаты стимулирующего характера, в том числе материальную помощь на основании и условиях определяемых Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами ДОУ;
- д) на бесплатную выдачу спец.одежды, обуви, смывающих и (или) обеззараживающих средств (200 гр. туалетного мыла или 250 гр. жидкого мыла ежемесячно) и других средств индивидуальной защиты (при необходимости);
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п. 1 настоящего трудового договора и должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

е) отслеживать информацию и знакомиться с локальными нормативными актами ДОО, размещаемыми в сети Интернет на официальном сайте \_\_\_\_\_ в течении десяти дней с момента размещения такой информации и документов.

### 2.3. Обязанности работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ДОО;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОО;

в) незамедлительно информировать непосредственного руководителя и администрацию ДОО о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) незамедлительно информировать непосредственного руководителя и администрацию ДОО о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

д) сообщать непосредственному руководителю и администрации ДОО о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## III. Права и обязанности работодателя

### 3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) применять меры поощрения и взыскания к работнику в порядке и на условиях определенных Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными актами, локальными нормативными актами работодателя;

г) заключить с работником договор о полной материальной ответственности на основании правил внутреннего трудового распорядка;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### 3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника всеми доступными средствами, в том числе через официальный сайт ДОО и/или под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

## IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад (ставка заработной платы) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Основания получения выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплаты, надбавки	В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании	Приказ заведующего ДОО

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Основания получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Премии доплаты, надбавки, материальная помощь	В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании	На основании листа оценки индивидуальных достижений	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Приказ заведующего ДОУ на основании протокола Комиссии

г) работнику выплачиваются персональные надбавки, доплаты:

Наименование выплаты	Основания получения выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплата, надбавка	В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании	Приказ заведующего ДОУ

Конкретный размер заработной платы, в том числе в суммовом выражении указывается в расчетном листке, установленной формы, который содержит достоверные сведения:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка: первая часть заработной платы в срок до 20 числа текущего месяца, заработная плата (окончательный расчет) в срок до 5 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором, безналичным способом и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК).

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, и локальными нормативными актами работодателя.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) понеделник-пятница по утвержденному графику.

5.4. Работнику не устанавливается разъездной характер работы

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым

соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): не предоставляются.

## VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, а также с перечнем сведений составляющих конфиденциальность информации работник должен быть ознакомлен работодателем.

7.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

## VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, локальными нормативными актами работодателя и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников ДООУ работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## X. Заключительные положения

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 (двух) идентичных экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

---

(подпись, инициалы, фамилия)

**РАБОТНИК:**

---

(Ф.И.О.)

Адрес:

---

Данные паспорта:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

---

код подразделения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

---

(подпись, инициалы, фамилия)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора и ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; локальными нормативными актами определяющими систему оплаты труда работника и порядок стимулирования труда работников; локальными нормативными актами, касающимися условий труда и охраны труда; локальными нормативными актами, касающимися порядка и условий получения, хранения, передачи и защиты персональных данных работников

---

(дата и подпись работника)

Даю согласие работодателю на использование и обработку, в том числе автоматизированным способом моих персональных данных своих, необходимых для оформления трудовых отношений и осуществления труда.

Согласие действительно с даты заключения настоящего трудового договора. Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных.

---

(дата и подпись работника)