|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107»**  Принято с учётом мнения общего собрания работников детского сада  Протокол № 5  « 17 « ноября 2015 г. | **Приложение № 8** к коллективному договору МДОУ «Детский сад № 107»  **Утверждено приказом**  Заведующего МДОУ  «Детский сад № 107»  Приказ № 70 §7 от 17 ноября 2015 г. |

**Форма трудового договора**

**с работником**

**Трудовой договор № \_\_**

гор. Ярославль «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное (дошкольное) образовательное учреждение «Детский сад № 107» (МДОУ «Детский сад № 107»),

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Тимофеевой Галины Константиновны действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемым в дальнейшем «Работодатель» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника)

именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1.1.«Работник» принимается в «Учреждение» для выполнения работы по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с должностным окладом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

доплата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

надбавка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать поощрительные выплаты в соответствии с Положением о материальном поощрении и другими локальными актами учреждения).

1.2. С целью проверки способностей «Работника» и его возможности выполнения установленных трудовых обязанностей (функций) «Работнику» устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_\_\_ мес. (ст.70 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником», предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

1.3. «Работник» обязан приступить к работе с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу.

1.5. Работа в «Учреждении» является для «Работника» местом работы:

основным, по совместительству

(нужное подчеркнуть)

1.6. Срок настоящего Трудового договора

- на неопределенный срок

- на определенный срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину заключения срочного договора)

1.7. Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно не позднее 8 числа на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. «Работник» обязан: (ст. 21 ТК РФ)

- выполнять обязанности согласно должностной инструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать должность)

- выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

- обеспечивать высокоэффективную учебно-воспитательную, методическую, организаторскую и другую работу в соответствии со специальностью и квалификацией;

- соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии (ст. 214 ТК РФ);

- строго соблюдать Устав «Учреждения», установленные Правила внутреннего распорядка, Инструкции и другие локальные акты (ст. 189-195 ТК РФ);

- беречь имущество «Учреждения»;

- в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в предусмотренном законодательством порядке;

- не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Учреждении»;

- другое (по усмотрению сторон)

-

-

2.2. «Работодатель» обязуется (ст. 22 ТК РФ):

- ознакомить «Работника» с Уставом «Учреждения», Правилами внутреннего распорядка, Инструкциями и другими локальными актами;

- предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкции;

- обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212-213, 218 ТК РФ);

- предоставить необходимое оснащение и оборудование для учебно-воспитательного процесса;

- осуществлять социальное, медицинское и пенсионное страхование «Работника» (ст. 213, 227 ТК РФ);

- предоставлять «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 ТК РФ);

- обеспечить защиту персональных данных «Работника» ст. 85-90 ТК РФ.

**3.РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

**(ст. 91-128 ТК РФ)**

3.1. «Работнику» устанавливается следующий режим рабочего времени - рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

(5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику ст. 100 ТК РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в неделю,

режим рабочего времени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(работа с ненормированным рабочим днем, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней ст. 101 – 105 ТК РФ)

индивидуальный рабочий график \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Изменение режима, графика работы регулируется соглашением сторон и не может быть изменен «Работником» в одностороннем порядке без предварительного согласования с «Работодателем».

3.2. Выходными днями являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. «Работнику» ежегодно в соответствии с утвержденным графиком (утверждается за 2 недели до начала календарного года) предоставляется основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней; дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_ календарных дней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Отпуск по желанию сторон может быть предоставлен с разрывом. Отзыв из отпуска производится только с согласия “Работника”.

**4.ПРАВА СТОРОН**

**(ст. 21-22 ТК РФ)**

Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами «Учреждения», приказами и распоряжениями «Учредителя» и действующим законодательством РФ.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. 142, 192-195, 233-237, 238-244, 362, 419 ТК РФ)**

В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязательств, указанных в настоящем Трудовом договоре нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами «Учреждения».

**6.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат (данный пункт по усмотрению сторон).

6.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

6.3. Споры между сторонами, возникающими при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**7. ПЕРЕЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ (РАСТОРЖЕНИЕ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**(ст. 77-84 ТК РФ)**

7.1. Настоящий Трудовой договор может быть перезаключен по соглашению сторон на новый срок. Решение о продлении договора оформляется дополнительным соглашением позднее, чем за 3 дня до истечения срока его действия.

7.2. Настоящий Трудовой договор прекращается по истечении его действия по требованию одной из сторон.

7.3. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока его действия:

7.3.1. По инициативе «Работника»

- если «Работодатель» не выполняет обязательства по настоящему договору;

- по собственному желанию «Работника»; в этом случае «Работник» письменно предупреждает «Работодателя» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ.

7.3.2. По инициативе «Работодателя» (с согласия профсоюзного комитета) в следующих случаях:

- неисполнения «Работником» обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором;

- по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения;

- ликвидации учреждения;

- по другим основаниям, предусмотренным законодательством с письменным предупреждением «Работника» о предстоящем расторжении договора в сроки, установленные законодательством РФ;

7.4. «Работнику», уволенному по инициативе «Работодателя», в случае реорганизации, ликвидации учреждения гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Споры, возникающие при расторжении настоящего Трудового договора, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых один хранится в «Учреждении», а другой - у «Работника».

**9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| «Работодатель» | «Работник» |
| муниципальное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад № 107».  Адрес: 150063 г. Ярославль,  ул. Громова, д, 42а. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес и телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

«Работодатель» «Работник»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Г.К. Тимофеева) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.