**Трудовой договор (эффективный контракт) №**

д. Новое Девяткино  **« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 59» д.Новое Девяткино, именуемое в дальнейшем **«Работодатель»**, в лице заведующего ***Кузенковой Ольги Анатольевны***, действующего на основании Устава, с одной стороны и

именуемая в дальнейшем **«Работник»**, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), далее **«Трудовой договор**» о нижеследующем:

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением последним обязанностей по должности ***«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*** Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 59» д. Новое Девяткино, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., работу по которой предоставляет Работодатель.

**1.2.** Работа у Работодателя является для Работника ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**1.3.** Настоящий трудовой договор заключается***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**1.4.** Настоящий трудовой договор вступает в силу **« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**1.5.** Дата начала работы **« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**1.6.** Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ( ) месяцас целью проверки соответствия работника поручаемой работе

**1.7. Трудовые функции**

**1.7.**1. Воспитание и обучение детей с учетом возрастных особенностей.

1.7.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, а также во время пребывания ребенка в учреждении.

1.7.3. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному освоению образовательных программ.

1.7.4. Оказание консультативной и практической помощи родителям (законным представителям).

1.8. Работник обязан выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной (рабочей) инструкцией.

1.9. Работник принимается на работу в МДОУ «ДСКВ № 59», расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10. Работник может быть направлен (по производственной необходимости) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Права и обязанности работника**

**2.1. Работник имеет право на:**

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

2.1.3. ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59», а также локальными нормативными актами, затрагивающими его права и обязанности, а также касающиеся вопросов охраны труда, оплаты труда;

2.1.4. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.5. выбор технологии работы, наиболее полно отвечающей его индивидуальным особенностям и обеспечивающей высокое качество труда;

2.1.6. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, обусловленной настоящим договором и локальными нормативными актами РАБОТОДАТЕЛЯ, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.7. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени (сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном федеральными законами;

2.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном федеральными законами;

2.1.12. обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

2.1.13. предоставление социальных льгот и гарантий в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами МДОУ «ДСКВ № 59»;

2.1.14. защиту персональных данных;

2.1.15. иные права, предусмотренные федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

**2.2. Работник обязан:**

2.2.1. добросовестно, своевременно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором в соответствии с должностной инструкцией (описанием квалификационных характеристик), а также приказами, распоряжениями руководителя МДОУ «ДСКВ № 59», распоряжениями и указаниями непосредственного руководителя в рамках исполнения трудовых обязанностей;

2.2.2. предоставлять информацию об отсутствии запрета на работу в дошкольном образовательном учреждении, предусмотренного трудовым кодексом РФ;

2.2.3. работник обязан выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной (рабочей) инструкцией.

2.2.4. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами МДОУ «ДСКВ № 59»;

2.2.5. нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

2.2.6. создавать в группе и на прогулочной площадке безопасную среду для пребывания детей;

2.2.7. рационально использовать рабочее время и соблюдать санитарно - гигиенические нормы и правила, отвечать за результат своей работы;

2.2.8. соблюдать правила пожарной безопасности и санитарные правила;

2.2.9. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.10. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.11. 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;

2.2.12. 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.

2.2.13. проходить в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) и вакцинацию согласно действующему законодательству

2.2.14. знать и руководствоваться в своей деятельности необходимыми для использования в работе техническими и технологическими инструкциями, законодательными и иными нормативными актами, а также локальными нормативными актами МДОУ «ДСКВ № 59» (приказы, распоряжения, положения, инструкции);

2.2.15. поддерживать в трудовом коллективе благоприятный социально - психологический климат, деловые отношения с его членами, не создавать конфликтных ситуаций, не использовать свои трудовые права и юридические возможности в ущерб интересам учреждения и его Работников;

2.2.16. не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию МДОУ «ДСКВ № 59», которая будет ему доверена или станет известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.17. иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

**3.Права и обязанности работодателя**

**3.1. Работодатель имеет право:**

3.1.1. требовать от Работника добросовестного и качественного исполнения им трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

3.1.2. требовать от Работника бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.3. Требовать информацию о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и об отсутствии запрета на право работы по медицинским показаниям;

3.1.4. осуществлять контроль за деятельностью Работника

3.1.5. принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.6. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд в учреждении;

3.1.7. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

**3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

3.2.2. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.3. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. обеспечивать Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.5. выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки не реже чем каждые полмесяца;

3.2.6. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск;

3.2.7. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.8. знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.9. организовывать проведение медицинских осмотров в соответствии с трудовым законодательством;

3.2.10. отстранять от работы (не допускать к работе) Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

3.2.11. своевременно информировать Работника обо всех изменениях, касающихся оплаты труда;

3.2.12. проводить инструктаж Работника под личную подпись по технике безопасности, противопожарной, по производственной санитарии, по охране труда;

3.2.13. соблюдать требования действующего законодательства при обработке, хранении и использовании персональных данных Работника;

3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором МДОУ «ДСКВ № 59»;

3.2.15. создавать условия для повышения квалификации Работника;

3.2.16. 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.

**4. Условия оплаты труда**

**4.1.** За выполнение в полном объеме трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, РАБОТНИКУ, отработавшему норму рабочего времени, устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, определенной Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59», должностной оклад (тарифная ставка) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек в месяц;

4.1.1. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.2. РАБОТНИКУ по решению РАБОТОДАТЕЛЯ могут устанавливаться дополнительно к должностному окладу доплаты и надбавки, поощрительные выплаты, размер которых определяется в зависимости от результатов деятельности МДОУ «ДСКВ № 59» и личного трудового вклада РАБОТНИКА в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59», действующем в МДОУ «ДСКВ № 59».

4.3. Стимулирующие выплаты по итогам деятельности РАБОТНИКА производятся в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59».

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия  получения  выплаты | Показатели и критерии  оценки эффективности  деятельности | Периодич  ность | Размер выплаты |
| **1**.Выплаты стимулирующего характера  (доплаты, надбавки, поощрительные выплаты, выплаты стимулирующего характера за эффективность и результативность) - по итогам работы в отчетном периоде | Протокол заседания тарификационной (комиссии по распределению выплат стимулирующего характера) МДОУ «ДСКВ № 59»,  Приказ руководителя | В соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59» | Ежемесячно, ежеквартально,  за полугодие - по итогам работы за отчетный период | В пределах стимулирующего фонда |
| **2**.Материальная помощь | Протокол заседания тарификационной комиссии (комиссии по распределению выплат стимулирующего характера) МДОУ «ДСКВ № 59»,  Приказ руководителя | В соответствии с «Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников МДОУ «ДСКВ № 59» | По мере необходимости в соответствии с п.7.4 настоящего трудового договора | В пределах фонда экономии заработной платы |

**4.4.** Выплаты стимулирующего характера **(**эффективность и результативность деятельности педагогическихработников) за отчетный период производятся пропорционально времени, отработанному работником в отчетном периоде непосредственно с обучающимися.

**4.5.** Показатели эффективности и результативности деятельности педагогического Работника определены в Приложении № 1 к настоящему договору, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

**4.6.** 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.

**4.7.** Изменения размеров должностных окладов, надбавок, доплат, других выплат, устанавливаемых Работнику постановлениями Правительства РФ и Правительства Ленинградской области в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство, производятся с составлением соглашений к трудовому договору.

**4.8.** Выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца в дни, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором МДОУ «ДСКВ № 59».

Дата выплаты заработной платы – 10 и 25 числа каждого месяца.

4.8.1. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме путем ее перевода на расчетный счет РАБОТНИКА, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается РАБОТНИКОМ в бухгалтерию РАБОТОДАТЕЛЯ.

**4.9.** 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).

**5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

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

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

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

**5.2.** Режим рабочего времени и времени отдыха определен Правилами внутреннего трудового распорядка.

**5.3.** Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)**

**5.4.** Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дня.

**5.5.** Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_**не предоставляется**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

**5.6.** Ежегодный оплачиваемый удлиненный отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**6. Условия труда на рабочем месте.**

**6.1.** В соответствии с картой специальной оценки условий труда рабочего места

– фактический уровень вредного фактора соответствует гигиеническим нормативам; класс условий труда – \_\_. Условия труда работника являются **допустимыми.**

На основании специальной оценки условий труда дополнительные гарантии и компенсации работнику не предусматриваются.

**7. Социальное страхование и меры социальной поддержки**

**работника, предусмотренные законодательством,**

**отраслевым соглашением, коллективным договором,**

**настоящим трудовым договором**

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

**7.2.** Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые, установлены \_\_\_\_\_\_**не предоставляется**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.3.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**7.4.** Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать), в том числе на основании личного заявления:

а) материальная помощь в случае потери близких родственников;

б) материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением;

в) материальная помощь в связи с юбилейной датой;

г) материальная помощь в связи с болезнью;

д) стихийное бедствие;

е) иные уважительные причины, подтвержденные документами.

**8. Другие условия трудового договора**

**8.1.** 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, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

**8.2**. Иные условия трудового договора нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Ответственность сторон трудового договора**

**9.1.** Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения и настоящим трудовым договором.

**9.2.** 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 Российской Федерации.

**10. Изменение и прекращение трудового договора**

**10.1**. 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 Российской Федерации и оформляются соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

**10.2.** 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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

**10.3.** Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются: гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**11. Заключительные положения**

**11.1**. 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.

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

**11.3.** Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй передается Работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ:**  Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад комбинированного вида № 59» д. Новое Девяткино;  188661, Ленинградская обл., Всеволожский район, д. Новое Девяткино, дом 96А  ОГРН 1024700559806  ИНН 4703040438 КПП 470301001  Лицевой счет № 40701810800001002101  В УФК по Ленинградской области  Заведующий МДОУ "ДСКВ № 59"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Кузенкова  (подпись) | **РАБОТНИК:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Ф.И.О.)  Дата рождения:  Паспорт серия:  Выдан:  Дата выдачи:  Адрес регистрации:  № страхового свидетельства государственного страхования:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) расшифровка |

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора и до его подписания ознакомлен с Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате и стимулирования труда работников МДОУ «ДСКВ № 59», Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, касающимися условий труда, охраны труда и оплаты труда.

(дата и подпись работника)