

# Трудовой договор № \_\_\_\_\_

п. Константиновский

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Алёнушка» Тутаевского муниципального района, в лице заведующего Захаровой Люзии Фаязовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор:

## I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности \_\_\_\_\_, работу по которой предоставляет работодатель.
2. Работник принимается на работу в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Алёнушка», по адресу: 152321, Ярославская область, Тутаевский район, поселок Константиновский, улица 20 лет Октября, дом 1а.
3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
*(основной, по совместительству)*
4. Настоящий трудовой договор заключается на:

*(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)*

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.
6. Дата начала работы " \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.
7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

### 8. 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;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### 9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### **10. 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) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

#### **11. 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 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**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в месяц;

13. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: 29 числа каждого месяца – первая часть заработной платы, 14 числа следующего месяца – оставшаяся часть заработной платы.

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

### **V. Рабочее время и время отдыха**

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку):

- а) продолжительность рабочей недели – \_\_\_\_\_ часов;
- б) продолжительность ежедневной работы – \_\_\_\_\_ часов;
- в) количество выходных дней в неделю – \_\_\_\_\_.

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

17. Работнику предоставляется ежегодный основной (ежегодный основной удлинённый) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

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

19. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, который в рабочее время не включается.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

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

## **VII. Иные условия трудового договора**

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

## **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

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

23. 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.

## **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

24. 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.

25. 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).

26. 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.

## **X. Заключительные положения**

27. 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.

28. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

29. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую

юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_ года.

Работодатель:

МДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка»  
Тутаевского муниципального района  
в лице заведующего Захаровой Люзии  
Фаязовны

Адрес: 152321, Ярославская область,  
Тутаевский р-н, п. Константиновский,  
ул. 20 лет Октября, 1а

ИНН/КПП 7611012203/761101001  
ОГРН 1027601271125

Департамент финансов администрации  
ТМР (МДОУ № 26 «Алёнушка», лиц.сч.  
953021001)

Расч сч. 03231643786430007100  
Отделение Ярославль Банка России// УФК  
по Ярославской области г. Ярославль  
БИК 047888102  
к/с 40102810245370000065

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.Ф.Захарова

М.П.

Работник:

Паспорт: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Работником

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)