

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

пос. Строитель

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок», в лице заведующего Воропаевой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.) помощник воспитателя, именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности помощника воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» (далее – учреждение), расположенного по адресу: 392525 Тамбовская область, Тамбовский район, пос. Строитель, мкр. Северный, дом 10, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Работа у работодателя является для работника: основной

3. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный период

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

5. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

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

II. Обязанности работника

1. Помощник воспитателя персонально отвечает за чистоту в вверенной ему группе.

2. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, приемной и других площадей влажным способом два раза в день, туалетной после каждого посещения детьми туалета, столовой, после каждого приема пищи.

3. Согласно графику проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине.

4. Помогает воспитателю одевать и раздевать детей на прогулку.

5. Помогает воспитателю в подготовке к занятиям и уборке после них.

6. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно маркирует белье, следит за сохранностью имущества группы.

7. Получает питание с пищеблока строго по графику.

8. Мойт окна два раза в год.

9. Поддерживает санитарно-гигиенический режим в группе.

10. Выполняет требования руководителя, медсестры.

11. Проводит санитарную обработку посуды, детских горшков, игрушек.

12. Проводит смену белья 1 раз в 10 дней, делает маркировку белья и полотенец.

13. Мытье посуды производится после каждого приема пищи, посуда моется с мылом, обливается проточной горячей водой и просушивается.

14. Мытье дверей, шкафов, детской мебели в группе производится не реже 2-х раз в месяц.

15. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

Ш. Помощник воспитателя должен знать

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Санитарно-гигиенические нормы содержания помещения, оборудования, инвентаря.
3. Правила санитарии и гигиены.
4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

IV. Работник имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.
3. 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.
4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

V. Работник обязан:

1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4. 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.
5. 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.

VI. Права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.
2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.
5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.
2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.
5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
7. 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.

VII. Оплата труда работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (с учетом персональных коэффициентов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Работнику устанавливается:

должностной оклад в размере _____ рублей;

должностной оклад (с учетом персональных коэффициентов) _____ рублей
в месяц

повышающий коэффициент за работу в сельской местности в размере – _____ руб

3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя могут производиться выплаты компенсационного характера за совмещение должностей по соглашению сторон.

4. В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие **выплаты стимулирующего характера:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За интенсивность	Отсутствие замечаний со стороны администрации		ежемесячно	_____ руб.
За качество	Отсутствие замечаний со стороны администрации		ежемесячно	_____ руб.
За стаж работы			ежемесячно	_____ руб.

Ежемесячная заработная плата составляет _____ руб.

5. Работнику может выплачиваться премия в размерах, определяемых Положением об оплате труда работников образовательного учреждения фиксированного должностного оклада:

а) по итогам работы за год;

б) за выполнение срочных, особо важных работ.

6. Заработная плата выплачивается работнику в сроки, 13 и 28 числа месяца посредством перечисления денежных средств на лицевой счет работника.

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

VIII. Рабочее время и время отдыха

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) 36 часов в неделю

нормальная (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) нет

4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью нет (указать основание установления дополнительного отпуска)

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

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

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

2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены нет (вид страхования, наименование локального нормативного акта)

3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

X. Иные условия трудового договора

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

2. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

3. Иные условия трудового договора нет.

XI. Ответственность сторон трудового договора

1. 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.

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.

XII. Изменение и прекращение трудового договора

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.

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).

3. 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).

4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

ХIII. Заключительные положения

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

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

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

4. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

<p>РАБОТОДАТЕЛЬ Воропаева Елена Николаевна ИНН: 6820028766 КПП: 682001001 Р/с: 40701810568501000045, Л/с: 30646 УБП ЦО 645, Н/с: 40116810368500000006, <i>Адрес учреждения:</i> 392525, Тамбовский район, Тамбовская область, п.Строитель, мкр. Северный д.10</p> <p>_____ Воропаева Е.Н.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: right;">(Ф.И.О.)</p> <p>Паспорт: _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Адрес регистрации: _____ _____ Адрес фактического проживания: _____ _____ ИНН _____ СНИЛС _____ _____ (подпись)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись работника, дата)