

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

Трудовой договор № _____

п. Строитель

«___» _____ 20___г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок», ИНН 6820028766, в лице заведующего Воропаевой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

2. Работник принимается на работу в должности **воспитатель**.

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении педагогические работники в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колосок» (далее – учреждение) по адресу: 392525, Тамбовская область, Тамбовский район, пос.Строитель, мкр. Северный, д.10

4. Работа у работодателя является для работника: основной

5. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный период

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20___г.

7. Дата начала работы «___» _____ 20___г.

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

II. Обязанности работника

1. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках.

2. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с медперсоналом учреждения регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.

3. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой в тесном контакте с другими воспитателями и специалистами учреждения. Тщательно готовится к проведению занятий.

4. Изучает индивидуальные способности, склонности и интересы детей. Умело использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития каждого ребенка. На основании изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций психолога проводит коррекционно-развивающую работу со своими воспитанниками.

5. Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и сетки занятий.

6. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации, помогает им; в группах раннего возраста ведет дневник наблюдений.

7. Регулярно информирует руководителя учреждения и старшую медсестру об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает старшей медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.

8. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работает с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.

9. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.

11. Заменяет заболевшего воспитателя-сменщика в течение болезни.

12. Проходит медицинский осмотр строго по графику.

13. Выполняет требование руководителя, старшей медсестры, старшего воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей. Обеспечивает санитарно-гигиенический режим в группе.

14. Своевременно и четко ведет документацию воспитателя. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.

15. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, открытых просмотрах.

16. На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству согласно программе своей возрастной группы.

17. Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях в районе, округе, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.

18. При передаче смены в конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок. Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку

III. Работник должен знать:

1. Конституцию Российской Федерации; законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; Основные государственные законы.

2. Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарно-гигиенические нормы.

3. Педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену.

4. Основы доврачебной медицинской помощи.

5. Теорию и методику воспитательной работы.

6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7. Порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей.

IV. Работник имеет право на:

1. Знакомиться с проектами решений руководства детского сада, касающимися его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности детского сада и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности д/с недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. С разрешения руководства привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него.

5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

V. Работник обязан:

1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
3. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении.
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 находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

VI. Права и обязанности работодателя

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.

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.

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, а также выплат стимулирующего характера, размер которых устанавливается в пределах фонда заработной платы.

2. Работнику устанавливается:

- а) должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов в размере – _____.

б) должностной оклад с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности в размере – _____

в) должностной оклад с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию - _____

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	
За интенсивность	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям Отсутствие замечаний со стороны администрации	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет),	ежемесячно	
За качество	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям и т.д.	ежемесячно	
За стаж		Стаж работы	ежемесячно	

Ежемесячная заработная плата составляет _____

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. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: 28 числа каждого текущего месяца за первую половину следующего месяца, 13 числа каждого месяца за вторую половину следующего за отчетным месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на личный расчетный счет сотрудника.

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 36 часов в неделю, нормальная.

2. Режим работы: Пятидневная рабочая неделя.

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

- сменная работа, согласно графику работы.

4. На основании ст. 334 ТК РФ и Приложения к Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002. № 724 Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

3. Учитывая, что согласно ч. 1 ст. 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, в соответствии с ч. 5 ст. 196 ТК РФ стороны договорились предусмотреть предоставление гарантий и компенсаций для работников детского сада, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения их вторым профессиям, если обучение осуществляется по педагогическим специальностям, либо по направлению отдела образования Администрации Тамбовского района.

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

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 одной из сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. В случае изменения 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. В случае увольнения 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 по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» Адрес 392525 Тамбовская область, Тамбовский район, п.Строитель мкр Северный дом 10 ИНН <u>6820028766</u> КПП <u>682001001</u> р/с <u>40701810568501000045</u> Заведующий: _____ Воропаева Е.Н. « ____ » _____ 2016 г	РАБОТНИК _____ (Ф.И.О.) Паспорт серия _____ № _____ выдан (когда) _____ г. (кем) _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Фактический адрес проживания: _____ _____ ИНН _____ СНИЛС _____ _____ (подпись). « ____ » _____ 20 ____ г.
--	---

Я, _____, подтверждаю ознакомлением с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными документами

Второй экземпляр на руки получен _____