

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Березовский

_____ Г.

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 "Светлячок" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего, действующего на основании устава, с одной стороны, и, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник принимается на работу

с _____ Г. - **постоянно**

2. Договор является договором _____ по основному месту работы _____
(по основной работе, по совместительству)

3. Трудовая функция Работника: _____
(название должности в соответствии со штатным расписанием,

_____ профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)

4. Дата начала работы с « _____ года.

Срок действия договора

_____ бессрочно _____

(в случае, если договор срочный - указать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора)

5. Срок испытания _____ три месяца _____

6. а) За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Работнику в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации устанавливается оклад (должностной оклад) ставки заработной платы в размере рублей 00 коп.

б) Выплаты по повышающим коэффициентам, установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы персональный коэффициент

в) выплаты компенсационного характера:

* уральский коэффициент 15%

- вредные условия труда _____%

г) выплаты стимулирующего характера;

- за качество выполняемых работ;
- за непрерывный стаж работы;
- за интенсивность и высокие результаты труда.
- премиальные выплаты по итогам работы.

Сроки выплаты заработной платы _____ по графику УО _____

7. Режим рабочего времени и времени отдыха _____ пятидневная неделя, _____
(если для данного работника он отличается от общих

_____ праздничные дни _____ по календарю _____

правил, действующих у Работодателя)

Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной _____ календарных дней;

- дополнительный _____ календарных дней.

8. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте дополнительно ежемесячно выплачивается стимулирующая часть заработной платы, которая может меняться в зависимости от качества выполняемой работы _____

9. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы _____

(подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)

10. Права и обязанности Работника

10.1. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям государственных стандартов организации безопасности и гигиены;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

10.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
 - возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб;
 - добросовестно исполнять следующие трудовые функции:
в соответствии с должностной инструкцией
-

11. Права и обязанности Работодателя.

11.1 Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. Антикоррупционная Оговорка

12.1. РАБОТНИК обязуется соблюдать антикоррупционную политику РАБОТОДАТЕЛЯ, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все РАБОТНИКИ организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

12.2. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление РАБОТНИКОМ служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование РАБОТНИКОМ своего должностного положения вопреки законным интересам РАБОТОДАТЕЛЯ и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

12.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

12.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с Порядком уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ;

12.5. Незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

12.6. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов, в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ.

12.7. Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о возможном возникновении либо возникновении конфликта интересов предусмотрен Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ;

12.8. Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений, утвержденном приказом РАБОТОДАТЕЛЯ.

12.9. РАБОТНИК уведомлен о том, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Порядок изменения и расторжения трудового договора:

13.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Все изменения (дополнения) к настоящему договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемыми частями настоящего договора и считаются действительными при наличии подписей обеих сторон: Работника и Работодателя, заверенной печатью последнего.

13.2. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

13.3. Договор может быть прекращен по общим основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса РФ.

14. Вступление трудового договора в силу:

14.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено законодательством или настоящим трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в трехдневный срок, то трудовой договор аннулируется.

14.2. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

БМАДОУ «Детский сад № 2»
623704, г. Березовский, Свердловская
область, Толбухина, 5
Уральском ГУ Банка России/УФК по
Свердловской области г. Екатеринбург
ЕКС (единый казначейский счет)
40102810645370000054
Расчетный счет 03234643657310006200
БИК ТОФК 016577551
ИНН 6604009494
КПП 667801001
тел: 8 (34369) 6-14-57
e-mail: bgo_2dou@mail.ru

РАБОТНИК:

паспортные данные:

выдан:

адрес прописки:

телефон:

(Ф.И.О.)

Заведующий _____

Второй экземпляр трудового договора получил «_____» года

(подпись, ФИО Работника)