**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

 "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

С.Кумух

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кумухский детский сад», в лице заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. о нижеследующем.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности воспитателя, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования;

 1.1.4. способствовать обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (развивающую предметно-пространственную среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей, осуществлять подбор педагогических пособий, игрового, дидактического материала в соответствии с возрастными особенностями детей дошкольного возраста, участвовать в оснащении групп современным оборудованием, наглядными пособиями, методической, художественной и периодической литературой, игрушками;

1.1.6.использовать разнообразные педагогические целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей, оказывать помощь воспитателям в их использовании;

1.1.7. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;

1.1.8. обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и использование современных образовательных технологий;

 1.1.9. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности,осуществлять гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.10. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОУ;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.13. участвовать в организации текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива;

1.1.14. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.15. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, осуществлять просветительскую и консультационную работу с родителями;

1.1.16. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций музыкального руководителя, инструктора по физической культуре проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.17. своевременно информировать заведующего ДОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.18. незамедлительно информировать заведующего ДОУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.), о выявленных нарушениях, связанных с угрозой жизни и здоровью воспитанников;

1.1.19. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;

1.1.20. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей;

1.1.21. контролировать и координировать работу младшего воспитателя в рамках единого образовательного процесса;

1.1.22. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;

1.1.23. составлять сетку организованной образовательной деятельности по дополнительному образованию детей, контролировать её соблюдение;

1.1.24. принимать участие в организации взаимодействия с представителями общеобразовательных организаций по решению вопросов преемственности дошкольного и начального школьного образования;

1.1.25. участвовать в подготовке и проведении педагогических советов, готовить необходимые материалы;

1.1.26. ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.27. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на районном, городском и региональном уровне, систематически повышать свой профессиональный уровень через обучение на тематических курсах разного уровня и курсах повышения квалификации;

1.1.28. обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

1.1.29. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.30. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

1.1.31. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности;

1.1.32. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Росинка», расположенное по адресу: 162390, Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красноармейская, д.67.

1.3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1.6. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

**2.1. Работник имеет право на:**

 2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

 2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. 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;

2.1.4. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2.1.5. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**2.2. Работник обязан знать:**

2.2.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

2.2.2. Конвенцию о правах ребенка;

2.2.3. педагогику детскую и возрастную, социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию и гигиену;

2.2.4. методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

2.2.5. педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы;

2.2.6. современные педагогические технологии,

2.2.7. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

2.2.8. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;

2.2.9. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

2.2.10. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя; правила по охране труда и пожарной безопасности;

**2.3. Работник обязан:**

2.3.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

2.3.5. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**3.1. Работодатель имеет право:**

3.1.1. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

 3.1.2. принимать локальные нормативные акты;

 3.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.4. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

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

3.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.2.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА**

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

а) должностной оклад: 6 040,90 рублей в месяц;

б) компенсационные выплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
| Доплата |  | За работу в дошкольных группах с высокой интенсивностью труда максимальной наполняемостью группы. |
| Доплата |  % | За совершенствование развивающей предметно-пространственной среды  |

б) стимулирующие выплаты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплат |
| Надбавка | Стаж работы  |   | Ежемесячно |   |
| Надбавка | За интенсивность и высокие результаты работы |  За интенсивность и высокие результаты работы |  Ежемесячно |    |

4.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные трудовым договором, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

5.2.Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

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

5.4.Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: в соответствии с графиком работы.

5.5.Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

**6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

6.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные Территориальным отраслевым соглашениям, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

Работникам предоставляется оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- при рождении ребенка в семье -1 день;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 3 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- в случае свадьбы работника (детей работника)– до 2 дней;

- на похороны близких родственников – до 3 дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 1 день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 день.

6.3. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия;

6.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6.5. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.6. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. 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.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены меры дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. 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.

8.2. 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).

8.3. 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). Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным 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.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. 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, установленным законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника. Трудовой договор вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

**Адреса сторон и другие сведения**

 **РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кумухский детский сад ”»** **Адрес:** **Тел.:****ИНН/КПП** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(фамилия, имя и отчество)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |