

Трудовой договор №

г. Мичуринск Тамбовской области

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр краеведения и туризма», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Родюковой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, 1,0 ставки, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр краеведения и туризма» г.Мичуринска Тамбовской области.

1.3. Работа у работодателя является для работника: _____

1.4. 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)

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

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью 3 месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. 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.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;
- 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.
- е) осуществлять прохождение медицинского осмотра не реже 1 раза в год.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. 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.

3.2. 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.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

- а) Оклад в размере: _____
- б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Ежемесячная доплата при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Определяется по соглашению сторон трудового договора. Размер доплаты за расширение зон обслуживания, увеличении объема работ устанавливается по соглашению сторон трудового договора на основании дополнительного соглашения и приказа Работодателя	Устанавливается в соответствии со статьями 149- 151 Трудового кодекса Российской Федерации со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены либо полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем пункте

в) Персональный повышающий коэффициент __ - _____

г) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплаты за интенсивность, высокие результаты и выплаты за качество выполняемых работ	Приказ руководителя учреждения	Согласно критериям оценки, утвержденным приложением № 1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работников учреждения	2 раза в год за прошедший период	до ___% от оклада, ставки заработной платы

Премия за выполнение особо важных и срочных работ	Приказ руководителя учреждения		единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ	до ____% от оклада, ставки заработной платы, независимо от нагрузки
---	--------------------------------	--	---	---

4.2. Выплата заработной платы работнику производится 27 и 12 числа каждого месяца путём перечисления на банковский счёт (банковскую карту) работника в сроки и в порядке, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку) _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

5.3. В соответствии с расписанием и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Работнику, по его просьбе, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, по решению руководителя, если это не отразится на нормальной работе учреждения.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, настоящим трудовым договором

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

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБОУ ДО ЦКиТ: выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае при сокращении численности (штата) работников; ликвидации организации; материальная помощь за продолжительную и безупречную работу при достижении юбилейного возраста (50 и далее каждые пять лет); в связи с рождением ребенка; в связи со смертью работника или его близких родственников (родителей, детей, мужа(жены), родных братьев и сестер); в связи с бракосочетанием; в целях частичной компенсации на лечение работников в случае длительной (более 2-х месяцев) болезни самого работника; в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других); в связи с уходом в очередной отпуск; в других необходимых, по усмотрению руководителя учреждения, случаях.

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 дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового 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).

8.2.1. 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).

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

8.3.1. 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, установленном законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

10. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр краеведения и туризма»
393777 Тамбовская обл.,
г. Мичуринск, Липецкое шоссе, 240
ИНН 6829020240, КПП 682901001
р/с 40101810000000010005
БИК - 046850001
УФК по Тамбовской области
Банк Отделение Тамбов

Работник:

Ф.И.О.
Дата рождения:
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
адрес регистрации (места жительства): _____
страховое свидетельство: _____
ИНН: _____
тел. _____

Директор

_____ С.В.Родюкова

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись работника)

_____ (расшифровка подписи)