

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 2021/16
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

г. Сухой Лог

"14" Мая 2016 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 44 «Серебряное копытце», в лице заведующей Сорокиной Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и **Макотрина Вера Владимировна**, именуемый (-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт) далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. У сторон отсутствуют обстоятельства, указанные в статье 84 ТК РФ (медицинского, организационно-правового и иного характера), препятствующие заключению трудового договора.

1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности Воспитатель

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации, либо указание на конкретный вид трудовой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2.1. Соблюдать законные права и свободы детей;

1.2.2. 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 требования Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. Организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. Создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. Использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. Координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОУ;

1.1.8. Осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. Анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозирует его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. На основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.11. Способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. 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;

1.1.13. Осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. 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. Своевременно информировать заведующего ДОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. Проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. Контролировать и координировать работу помощника воспитателя (младшего воспитателя) в рамках единого образовательного процесса;

1.1.18. Вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускать методов физического и психического насилия;

1.1.19. Ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.20. Контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;

КОПИЯ
И.С. СОРОКИНА
14.05.2016
И.С. СОРОКИНА

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

1.1.22. 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;

1.1.23. Следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.24. Приезжать в дошкольное учреждение не менее 3 часов в месяц;

1.1.25. Исполнять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДОУ или заместителю заведующего по воспитательно-методической работе;

1.1.26. 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.);

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

1.3. Работник принимается на работу в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 44 «Серебряное конанце».

1.4. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

1.5. Работа у Работодателя является для Работника: сдельной

1.6. Настоящий договор заключается на: определенный срок / на время исполнения (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием конкретного периода выполнения работником / выполнения срочными А.С. до 30.09.2023 г. в соответствии с условиями коллективного договора)

1.7. Настоящий договор вступает в силу с 24.03.2023 г.

1.8. Дата начала работы 24.03.2023 г.

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью 3 месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим 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 в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.5. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

2.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

МАДОУ №44
КОПИЯ
ВЕРНА
24.03.2023
И.И. СОРОКИНА

2.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, соблюдать порядок работы с персональными данными в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. 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;

2.3.5. 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.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. Изменить и расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

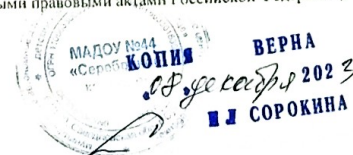
3.2.7. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.8. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.2.9. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.11. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;



4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Работнику устанавливается персональный должностной оклад.

4.1.1 персональный должностной оклад в размере 14748,00 руб. в месяц, состоящий из:

12290,00 руб. – базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы)

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию – 2458,00 руб.;

Персональный коэффициент за здоровьесбережение – 0,00 руб.;

Персональный коэффициент за работу с родителями – 0,00 руб.;

Персональный коэффициент за освоение образовательных программ детьми – 0,00 руб.

4.1.2 компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат):

работнику производятся выплаты компенсационного характера (устанавливаются в процентном отношении к персональному должностному окладу в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в % к персональному должностному окладу):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты (руб./месяц)
рабочий коэффициент к заработной плате в размере	15%	совместные Постановления Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 2 июля 1987 г. N403/20-155	2212,20 руб.
выплата за увеличение педагогической нагрузки	Размер устанавливается по соглашению сторон, приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда на текущий учебный год	устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности)	устанавливается приказом заведующего

4.1.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера, согласно показателей и критериев эффективности. Результативность оценивается и измеряется в балльной системе на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МАДОУ №44 (ежеквартальное заполнение Карты эффективности по результатам работы работника за квартал). Комиссия по установлению стимулирующих выплат ежеквартально производит подсчет баллов по всем показателям.

Показатели эффективности деятельности воспитателей групп дошкольного возраста

№ п/п	Показатели критериев	Индикатор	Количество баллов		
			Количественная оценка (балл)	Самооценка	Оценка рабочей группы
1	Соблюдение нормативных требований по организации режимных моментов в воспитательно-образовательной деятельности (273-ФЗ, СанПиН, ОТ и ТБ)	Информация старшего воспитателя, медицинских работников	0-1		
	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и организация безопасных условий во всех видах деятельности воспитанников (отсутствие травм)	Информация старшего воспитателя	0-1		
	Выполнение месячного плана по детодням 100% (в ясельных группах 80%)	Медицинские работники	0-1		

МАДОУ №44
КОПИЯ
ВЕРИ
И.И. СОРОКИН
2023

		Здоровьесберегающая и здоровьесформирующая деятельность с учетом индивидуальных особенностей дошкольников через реализацию современных здоровьесберегающих программ и технологий	Аналитическая справка воспитателя	0-1		
		Организация и проведение прогулки в соответствии с требованиями методических рекомендаций и СанПиН	Информация старших воспитателей	0-1		
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, государственно-общественное управление	Проведение мероприятий с родителями: сопровождение в образовательном процессе - собрания, конференции, родительские клубы и др. (вовлечение родителей в образовательный процесс не менее 70% от списочного состава родителей)	Протоколы родительских собраний, отзывы о проведенных мероприятиях	0-3		
		Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб со	Информация заведующего, старшего воспитателя	0-3		
		Организация и систематический контроль за поступлением родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ (отсутствие задолженности)	Информация бухгалтера МАДОУ	0-1		
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Подготовка к проведению досугов, развлечений, праздников для детей (оформление помещений, исполнение ролей, изготовление атрибутов, костюмов)	Информация воспитателя, специалистов ДОУ	0-3		
		Развитие, организация и пополнение развивающей среды в группе, оформление группового помещения в соответствии с комплексно-тематическим планированием, оформление стендов и др. Участие в благоустройстве и оснащении развивающей среды в учреждении и прилегающей территории	Аналитическая справка воспитателя	0-3		
		Подготовка материалов, информации, документов для сайта учреждения	Информация ответственного за ведение сайта ДОУ	0-1		
4	Работа с детьми из социально неблагоприятных семей	Своевременное выявление семей, находящихся в социально опасном положении, а также семей «группы риска»	Информация председателя Совета профилактики ДОУ	0-1		

МАДОУ «Серебряница»

 КОДИС

 ВЕРНА

 09.06.2023

 Ч.А. СОБОКИНА

		Патронаж семьи, находящейся в социально опасном положении или «группе риска», индивидуальная работа с ребенком, оказание консультативной и профилактической помощи семье	Информация председателя Совета профилактики ДООУ	0-1		
5	Инновационная деятельность	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся в соответствии с ФГОС указать	Аналитическая справка воспитателя по итогам диагностики воспитанников,	0-1		
		Разработка и реализация основной рабочей образовательной программы в соответствии с ФГОС	Наличие и реализация рабочей программы	0-1		
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, групповые, социальные и индивидуальные) в соответствии с комплексно-тематическим планированием ДООУ, использование ИКТ-технологий в учебном процессе.	Информация старшего воспитателя	0-3		
		Участие педагога в организации и проведении мероприятий, связанных с реализацией плана базовой площадки.	Информация заведующего, старшего воспитателя	0-3		
		Осуществление взаимодействия между специалистами, воспитателями, родителями: проведение совместных мероприятий, выполнение воспитателями рекомендаций специалистов	Информация специалистов, план проведения мероприятий	0,3		
6	Профессиональная культура педагога	Участие и победа в конкурсах разного уровня	Дипломы, грамоты	0-3		
		Наличие опубликованных материалов на разных уровнях.	Публикация	0-3		
		Распространение педагогического опыта воспитателя в профессиональном сообществе на различном уровне (городском, муниципальном, региональном, федеральном)	Материалы обобщения педагогического опыта	0-3		
		Участие воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях	Сертификаты	0-3		
7	Результативность работы с воспитанниками	Победы воспитанников в различных конкурсах, соревнованиях	Дипломы, грамоты	0-3		

КОПИЯ
 ВЕРНА
 08.06.2023
 ЧЛ СОРОКИНА

8	Превышение объема выполняемой работы	Работа с ослепшими детьми	План работы, диагностические материалы	0-1		
		Работа с детьми-инвалидами	Индивидуальная программа	0-1		
		Участие в деятельности рабочих групп по различным направлениям, проектная деятельность совместно со специалистами МАДОУ	Материалы работы	0-3		
		Выполнение поручений руководителя, не связанных с основной деятельностью.	Информация заведующего	0-3		
9	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний администрации ДОУ	Информация заведующего, старшего воспитателя, медицинского персонала	0-3		
		Наличие и своевременное ведение в соответствии с требованиями ДОУ всей рабочей документации воспитателя	Информация старшего воспитателя	0-1		
		Своевременная сдача отчетной документации для всех специалистов ДОУ	Информация старшего воспитателя, специалистов ДОУ	0-1		

Стимулирующие выплаты и единовременные премии производятся в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных МАДОУ №44 на оплату труда работников (размер выплат стимулирующего характера может быть установлен в процентном отношении к персональному окладу и (или) в абсолютном размере

4.1.4 Приказом Руководителя Работнику может быть снижен ранее установленный размер персональных повышающих коэффициентов или прекращена их выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев их выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели.

4.1.5 При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и подтверждающих факты документов.

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.5 Работник вправе заменить банк, через который ему выплачивают заработную плату, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении банковских реквизитов не позднее, чем за пять рабочих дней до очередного дня выплаты заработной платы.



ВЕРНА

И.И. СОРОКИНА

09.08.2023

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

Исключается (подчеркивается сокращение, отменяет рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

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

5.5. Работнику может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, коллективным договором, продолжительностью 14 календарных дней

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

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное _____ (вид страхования) страхование на условиях и в порядке, установленном _____

(локальные нормативные акты Работодателя)

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение _____ лет 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 (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.1 и 7.2 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.4. Иные условия трудового договора _____

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. 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 статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

КОПИЯ
ВЕРНА
08.08.2023
Сорокина

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить о таких изменениях и их причинах Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

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

При расторжении договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. 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.

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

До подписания трудового договора работник ознакомлен под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников.


(подпись работника)

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 44 «Серебряное копытце»
Юридический адрес: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, д. 6-а

Макотрина Вера Владимировна

(фамилия, имя, отчество)


Адрес места жительства: *Свердловская обл., г. Сухой Лог, село Знаменское, ул. Ленина, 58*
ИНН 890504555325

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) *паспорт*
серия *65 14* № *894684*
кем выдан: *Отделением УФМС России по Свердловской обл. в Сухоложском р-не*
дата выдачи: *21.04.2015*

ИНН 6633016305 КПП 663301001

ОГРН 1106633000011

Заведующий  Сорокина Н.И.
М.П.

 Макотрина В.В.
М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора.

«14» *сентября* 2016 года

Макотрина В.В.

КОПИЯ

ВЕРНА

14 сентября 2016

И.И. СОРОКИНА