

г. Уфа

«___» _____ 201__

г.

Частное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Алиса» (ЧДОУ Детский сад «Алиса»), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Новгородова Владимира Александровича, действующего на основании Устава,

и _____, именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», вместе и по отдельности, именуемые как «Стороны» и «Сторона», заключили настоящий трудовой договор (далее – «трудовой договор») о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работник принимается на работу в ЧДОУ Детский сад «Алиса» (местонахождение - г. Уфа, Республика Башкортостан), на должность _____.

1.2. Рабочее место Работника располагается по месту нахождения Общества по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 139/1.

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными (1 класс).

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.6. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) - _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания - 3 (три) месяца со дня фактического начала работы. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности, закрепленную в должностной инструкции.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

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

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается режим гибкого рабочего времени (согласно графикам работы, утверждаемым Работодателем, с предоставлением выходных дней по скользящему графику при соблюдении режима отдыха), исходя из продолжительности рабочей недели 36 (тридцать шесть) часов.

Работнику предоставляются перерывы для отдыха и питания. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада и административной премии.

5.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

5.3. Работнику также устанавливается стимулирующая премия до _____ (_____) рублей в месяц при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Персональные данные

6.1. «Работник» согласен на включение его персональных данных в соответствии с следующим перечнем общедоступных персональных данных: ФИО, должность, место работы, сведения об уровне профессионального образования и квалификации, о трудовой деятельности, номер служебного телефона, фото, в общедоступные внутрифирменные справочники для обеспечения внутрикорпоративных и внешних коммуникаций в целях исполнения трудовых обязанностей сотрудников, организации рабочего процесса и обеспечения деятельности Общества, а также разместить указанные персональные данные на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах (стойках) в помещении Общества в целях информирования родителей, законных представителей воспитанников о педагогическом составе Работодателя.

6.2. Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, безналичных платежей на счет «Работника», «Работник» выражает согласие на получение и передачу своих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, социальных льготах и выплатах, на которые «Работник» имеет право в соответствии с действующим законодательством).

6.3. «Работник» дает согласие на ксерокопирование своих документов для предоставления льгот, выплат, представления копий документов по требованию ПФР, ФСС и контролирующих органов.

6.4. «Работник» согласен на передачу своих персональных данных для обработки третьей стороне, а именно в страховые компании в целях добровольного медицинского страхования в случае ее оформления. Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока трудового договора, если иное не установлено законодательством. Отзыв данного согласия производится в письменной форме в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва или непредставления согласия «Работник» берет на себя.

6.5. «Работник» согласен на получение Работодателем своих персональных данных у третьих лиц. О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

6.6. Работник обязуется:

- выполнять требования Положения о персональных данных работников Общества, приказов, распоряжений, инструкций по обеспечению конфиденциальности персональных данных обрабатываемых ЧДОУ Детский сад «Алиса».

- не сообщать персональные данные обрабатываемые ЧДОУ Детский сад «Алиса» третьей стороне без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

- не использовать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъектов персональных данных.

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в тех целях, для которых они получены.

- соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных установленный ЧДОУ Детский сад «Алиса».

- обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов) и ключей (кодов) доступа к информационным системам персональных данных.

- об утрате или недостатке носителей персональных данных, ключей от хранилищ и сейфов и о других фактах, которые могут привести к утечке персональных данных немедленно сообщать лицу, ответственному за обеспечение конфиденциальности персональных данных.

До работника доведены сведения с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных, установленные нормативными актами и локальными актами Общества.

Работнику известно, что нарушение этих положений может нанести ущерб субъектам персональных данных и повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с Российским законодательством.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания трудового договора на срок действия трудового договора, а также в течение срока, установленного законом, регламентирующим хранение архивных документов. Согласие может быть отозвано путем подачи Работодателю письменного заявления.

7. Коммерческая тайна.

7.1. Осуществляя работу по настоящему Трудовому договору, Работник может получить информацию, касающуюся

бизнеса или состояния дел Работодателя или любую другую информацию составляющую коммерческую тайну.

7.2. Работник обязуется:

- не разглашать информацию, содержащую коммерческую тайну, никаким третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ) и обязуется сохранять конфиденциальность такой информации в период действия настоящего трудового договора и после прекращения трудовых отношений с Работодателем в течение 3 лет.
- не использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, для целей, не связанных с исполнением своих трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору.
- при увольнении вернуть Работодателю все носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

9.3. Все данные, информация и результаты работы, полученные и/или накопленные Работником, являются собственностью Работодателя и не могут быть использованы Работником без письменного разрешения Работодателя.

8. Ответственность Сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

8.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.3.2. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, в том числе за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

9.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

10.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

10.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится - у Работодателя, а другой - у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Работодатель:

Частное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Алиса»

450005 г. Уфа, ул. Достоевского, д.139/1

ИНН 0278991273, КПП 027801001,

ОГРН 1120200002053, ОКПО 38487051

Р/с 40703810807250000116 АО «Социнвестбанк»

БИК 048073739

К/с 30101810900000000739

Телефон: +7 927 32 20240

Сайт: алисасадик.рф

e-mail: isakov.a1957@mail.u

Работник:

ФИО

Дата рождения:

Паспорт

Выдан

Адрес:

Работник _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр трудового договора получен: _____
(подпись)

« _____ » _____ 2016 г.

Директор / _____ / В.А. Новгородов/

