

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан

«Принято»
на общем собрании
работников МБДОУ-
детский сад №3
«Ласточка» с.Мишкино
Протокол № 2
от «23» декабря 2014г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ-
детский сад №3
«Ласточка» с. Мишкино
А.С.Ишмакаева
Приказ № 130
от «25» декабря, 2014г.



«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ-
детский сад №3
«Ласточка» с.Мишкино
Е.А.Минилбаева
Протокол № 09
от «25» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения и применения трудовых договоров
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, содержащими нормы трудового права; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и власти РБ; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Коллективным договором МБДОУ -детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино.

1.2. Заключение трудового договора с работниками используется в целях:

- обеспечения эффективной работы учреждения;
- максимального повышения заинтересованности работников в высоких конечных результатах индивидуальной и коллективной работы;
- повышение взаимной ответственности сторон трудовых отношений;
- индивидуализации условий труда, повышения социальной защищенности работников.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, максимального учета индивидуальных способностей работников, их материальной заинтересованности в качественном выполнении профессиональных обязанностей, а также повышения взаимной ответственности сторон, правовой и социальной защищенности работников.

1. 4. Настоящее Положение определяет порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, его стороны, их обязательства и ответственность, а также предмет и примерное содержание трудового договора, срок его действия, если он определяется, общие условия труда и социально-бытовое обеспечение работников.

1. 5. Перед заключением трудового договора работник имеет право ознакомиться с настоящим Положением.

1.6. Трудовой договор является основным актом, регулирующим трудовые отношения сторон.

1.7. В случае, не предусмотренных в трудовом договоре, стороны руководствуются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

2. Срок действия трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками МБДОУ -детский сад №3«Ласточка» с.Мишкино (далее - ДОУ) и руководителем ДОУ может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей

работы или условий ее выполнения (часть первая ст.59 ТК РФ), а так же по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы в случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ.

3. Порядок заключения трудового договора.

3.1. Трудовой договор заключается со всеми категориями работников.

3.2. Трудовой договор подписывается заведующим ДОУ и работником.

3.3. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу и вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

3.4. В случае внесения в законодательство о труде изменений трудовой договор будет заключен в порядке, установленном законодательством, с учетом вновь принятых или измененных норм трудового права.

3.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (до трех месяцев). Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора и других локальных нормативных актов.

3.7. Трудовой договор с работником учреждения заключается в письменной форме в двух экземплярах, подписывается работодателем и работником, заверяется печатью ДОУ. Отдельный экземпляр трудового договора хранится у каждой из сторон.

4. Содержание договора.

4.1. Сторонами трудового договора являются работодатель ДОУ и работник.

4.2. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- место работы с уточнением наименования учреждения и его местонахождение;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил внутреннего распорядка, действующих в ДОУ);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными; законами;

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника. При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой, в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков.

4.3. Условия договора, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством, является недействительным.

4.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- о неразглашении персональных данных работников;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи.

4.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.6. Обязанности работника устанавливаются по соглашению сторон на основе квалификационных характеристик, должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных документов.

4.7. При определении (и выполнении) обязанностей работника устанавливаются следующие гарантии:

- не допускается требование от работника выполнения работы, не обусловленной заключенным трудовым договором, а так же связанной с угрозой его жизни и здоровью или противопоказанной ему по состоянию здоровья;
- не допускается требование от женщины, несовершеннолетнего, инвалида или иного работника выполнения работы, которая запрещена законодательством или разрешена только с их согласия (согласие работника должно быть выражено в письменной форме).

4.8. В трудовом договоре определяются условия и размеры оплаты труда в соответствии с действующим в ДООУ порядком, закрепленным Положением об оплате труда работников ДООУ и Коллективным договором.

4.9. Размер заработка работника устанавливается в трудовом договоре по соглашению сторон и должен зависеть личного трудового вклада работника, его квалификационного уровня и деловых качеств.

4.10. График работы сотрудников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, утверждается приказом заведующего.

4.11. Продолжительность ежегодного основного отпуска для работающих по договору не может быть менее 28 календарных дней и более 42 календарных дней.

4.12. Отдельной категории и работников в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами предоставляется дополнительный отпуск.

5. Изменение, прекращение и продление договора.

5.1. Изменение условий договора, его продление или расторжение в одностороннем порядке не допускаются.

5.2. Условия трудового договора могут быть изменены или дополнены согласно законодательству или по соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью договора.

5.3. Договор расторгается с соблюдением процедуры, установленной для прекращения трудового договора (с работником производится полный расчет, издается приказа об увольнении, производится соответствующая запись в трудовую книжку).

5.4. Прекращение трудового договора допускается:

- по истечении срока;
- по основаниям, обусловленным соглашением сторон.

5.5. Работники ДОУ имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.6.. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством о труде.

5.8. Работник, в целях защиты своих интересов, при заключении трудового договора и в случае возникновения разногласий (возможных трудовых споров) при его расторжении, вправе привлекать соответствующих специалистов или представителей профсоюзной организации ДОУ для оказания ему практической помощи. Работодатель не должен препятствовать в этом работнику.

6. Контроль.

6.1. Контроль за соблюдением порядка заключения трудового договора и защиты законных интересов работников возлагается на заведующего ДОУ и профсоюзный комитет.