

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
И.Ю. Леонтьева
« 19 » 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ № 17
Н.К. Бахтина
« 19 » 2015 г.



Положение о форме и порядке заключения трудовых договоров в МБДОУ «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района РМЭ

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством о труде и коллективным договором, заключенным между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ «Детский сад № 17 «Ягодка» общеразвивающего вида» с. Новые Параты Волжского муниципального района РМЭ (далее – ДОО).

Заключение трудового договора с работниками используется в целях:

- обеспечения эффективной работы организации;
- 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. Общие положения

Трудовой договор позволяет сторонам индивидуализировать условия труда и определять срок действия трудовых отношений.

Трудовой договор регулирует трудовые отношения работников с организацией.

Трудовой договор заключается как с основными работниками, так и лицами, работающими по совместительству.

Трудовой договор является основным актом, регулирующим трудовые отношения сторон. Трудовой договор соответствует действующему законодательству о труде и коллективному договору.

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

2. Срок действия трудового договора

Конкретный срок договора определяется соглашением сторон.

3. Порядок заключения трудового договора

Трудовой договор заключается со всеми категориями работников.

Трудовой договор подписывается заведующим ДОО и работником.

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

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.

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

Договор вступает в силу с момента его подписания (или срока, установленного в договоре).

4. Содержание договора

На основании действующего законодательства соглашение сторон определяется следующими условиями трудового договора:

- место работы;
- срок работы;
- конкретные обязанности работника по выполнению трудовых функций;
- обязанности организации по созданию условий для эффективного использования работником трудовых обязанностей по договору;
- право сторон;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени;
- продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков.

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

В трудовом договоре местом работы определяется организация как сторона договора. По соглашению сторон в трудовом договоре место работы может конкретизироваться путем указания структурного подразделения.

Предметом договора определяется выполнение конкретной трудовой функции.

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

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).

В трудовом договоре определяются условия и размеры оплаты труда в соответствии с действующим в ДОО порядком, закрепленным Положением об условиях оплаты труда работников ДОО и коллективным договором. Размер заработка работника устанавливается в трудовом договоре по соглашению сторон и должен зависеть от результатов хозяйственной деятельности организации, личного трудового вклада работника, его квалификационного уровня и деловых качеств.

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

Продолжительность ежегодного основного отпуска для работающих по договору не может быть менее 28 календарных дней и более 56 календарных дней.

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

5. Изменение, прекращение и продление договора

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

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

Прекращение трудового договора допускается:

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

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).

6. Рассмотрение споров сторон

Споры сторон по применению условий трудового договора рассматриваются в порядке, установленном для разрешения индивидуальных трудовых споров (с учетом особенностей рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников).

7. Прочие положения

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заведующего ДОО, другой – у работника.

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется заведующим ДОО и профсоюзным комитетом.