ТИПОВАЯ ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

г. Тамбов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное учреждение «Центр экономики образования», в лице директора Буяновой Ларисы Васильевны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_срок.

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Дата начала работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. 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.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью 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.

III. Права и обязанности работодателя

10. 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.

11. 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 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.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|  Доплата за совмещение профессий | По соглашению сторон, с учетом объема работы | Производственная необходимость, вакантная должность |
|  Доплата за расширение зон обслуживания | По соглашению сторон, с учетом объема работы | Производственная необходимость, вакантная должность |
| Доплата за увеличение объема работы | По соглашению сторон, с учетом объема работы | Производственная необходимость, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника |
| За работу с вредными условиями труда | Предельный размер – 12% | По результатам специальной оценки условий труда |

в ) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения  выплаты | Показатели и критерии оценки качества работы | Периодичность | Размер выплаты |
| За стаж непрерывной работы, выслугу лет | Общий стаж бухгалтерско-экономической работы | Стаж от 1 года до 2 летот 2 до 5 летот 5 до 10 летот 10 до 15 летот 15 и более | Ежемесячно | 5%10%15%20%30% |
| Качество выполняемой работы | 1.Своевременное и качественное представление отчетности по обслуживаемым учреждениям в соответствии с должностной инструкцией  | Предоставление в соответствие с графиком – 5 б.;нарушение сроковминус – 3 б. | Ежеквартально | до 110% |
| 2.Своевременный и качественный анализ финансовой отчетности с бухгалтерской отчетностью по обслуживаемым учреждениям в соответствии с должностной инструкцией | Соответствие бухгалтерской отчетности с финансовой отчетностью – 5 б.;несоответствие- минус 3 б. |
| 3. Правильная постановка и организация финансового, учета по обслуживаемым учреждениям в соответствии с должностной инструкцией  | Правильность составленияфинансовой, отчетности – 4 б.;незначительные нарушения – минус 2 б.значительныенарушения, повлекшие за собой искажение бухг. отчетности – минус 4 б. |
| 4.Своевременный и качественный анализ целевого использования бюджетных средств (финансовой отчетности) в соответствии с ПФХД по обслуживаемым учреждениям в соответствии с должностной инструкцией | Анализ ПФХД:соответствие – 2 б.несоответствие – минус 1 б. |
| 5. Результаты внешних и внутренних проверок по обслуживаемым учреждениям в соответствии с должностной инструкцией  | Акта сверок, представления контрольных органов, справка:Без нарушений – 2 б.;Не значительные нарушения – минус 1 б.;Значительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, не рациональное использование бюджетных средств – минус 2 б. |  |  |

г) работнику производятся выплаты премии:

- ежемесячная премия по итогам работы за месяц в соответствии с Положением об оплате труда, не более 90 %.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Показатели | Периодичность измерения | Схема расчетов |
| Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 1.Соблюдение трудовой дисциплины | Ежемесячно | 1. Нарушение трудовой дисциплины — минус 1 балл.2. Трудовая дисциплина соблюдается — 2 балл. |
| 2.Исполнение должностных обязанностей | Ежемесячно | 1. Имеются замечания и взыскания со стороны администрации учреждения, руководителей учреждений — минус 3 балла.2. Замечаний и взысканий не имеется — 4 балла. |
| 3.Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности  | Ежемесячно | 1. Оперативное и качественное выполнение порученной работы – 4 б.2. Не своевременное выполнение порученной работы – минус – 3б. |

- премия за выполнение особо важных и срочных работ, в соответствии с Положением об оплате труда.

13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: нормальная (40 часов в неделю).

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

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

18. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней, в связи с ненормированным рабочим днем.

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

VI. Социальное страхование работника

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

VII. Ответственность сторон трудового договора

21. 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.

22. 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.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

23. 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.

24. 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).

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).

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

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

26. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

28. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (подпись) (ф.и.о.) | РАБОТНИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и подпись работника)