**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № {номер договора} от 28.05.2014 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| г. {указать город} | «28» мая 2014 г. |

{ООО, ЗАО, ОАО, ...} «{Название организации}», в лице {ФИО}, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем “Работодатель”, с одной стороны, и гр. России {Ф.И.О. полностью} на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий трудовой договор на следующих условиях:

**1. Общие положения**

1.1. Работник {Ф.И.О. полностью}, принимается на работу {место работы, структурное подразделение}  
, по профессии (должности) {полное наименование профессии (должности) согласно ЕТКС},   
квалификации (должности) {разряд, квалификационная категория} (не обязательно),   
с {«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (дата начала работы)}

1.2. Вид трудового договора: На неопределенный срок

1.3. Срок испытания: Без испытательного срока

1.4. Выполняемая по данному договору работа является работой по совместительству.

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

– изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;

– рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям государственных стандартов организации, безопасности и гигиены;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– другие права, предусмотренные ст. 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

2.2. Работник обязан:

– соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

– добросовестно исполнять следующие трудовые функции: {указать функции}

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

– изменить и расторгнуть трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работодатель обязан:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;

– предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;

– обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

– обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работника согласно требованиям охраны труда;

– осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

– 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, иными нормативными правовыми актами;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**4. Характеристика условий труда**

4.1. Характеристики условий труда: В соответствии с картой аттестации рабочего места {указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: в офисном помещении/ на улице/ на дому у работника/ на предприятии},

4.1. Компенсации и льготы за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях:{положены в размере\_\_\_\_\_ / не положены}

**5. Режим труда и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени: постоянный график работы

5.2. Начало работы {9:00}, окончание работы {18:00},  
перерыв для отдыха и питания с {13:00} до {14:00};  
Выходные дни: {суббота, воскресенье.};

5.3. Работнику устанавливается ежегодный отпуск, в соответствии с графиком отпусков:  
основной продолжительностью \_\_\_28\_\_\_\_ календарных дней;  
дополнительный продолжительностью {\_\_\_} календарных дней.

**6. Социальное страхование**

6.1. Условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника: все виды государственного социального страхования и иного страхования, предусмотренные коллективным договором.

**7. Оплата труда**

7.1. Условия оплаты труда работника {размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты}

**8. Изменения трудового договора**

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

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

**9. Вступление трудового договора в силу**

9.1. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. После регистрации в установленном порядке в отделе трудовых отношений и охраны труда Комитета социальной защиты населения и молодежной политики один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя;

9.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено законодательством или настоящим трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

**10. Иные условия договора**

10.1. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом предприятия.

**11. Данные Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:  {ООО, ЗАО, ОАО, ...} «{Название организации}»  Адрес: {111111 Москва ул.строителей 11}  Почтовый адрес: {111111, Москва, а/я 111}  ИНН {611106562222}  р/с № {11102810700000000222}  {ЗАО КБ «Петров банк»}  к/с {11101810100000000222}  БИК банка {226012222}  Телефон {+79081112121}  e-mail: {petrov@maildgsdh.ru}  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Работник:  {ФИО} (физ лицо)  номер Паспорта {1111 123456 выдан ОВД КРАСИВОГО района г. Изумрудного 12.12 1911 г.}  Адрес: {111111 Москва ул.строителей 11}    Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |