**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Москва |  |  |

Настоящий трудовой договор заключен между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной

стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт\_\_), именуемая в дальнейшем РАБОТНИК с другой стороны.

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Работник принимается на работу в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Местом работы РАБОТНИКА является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Настоящий трудовой договор является : договором по основной работе.

1.4. РАБОТНИК подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Права и обязанности сторон регулируются настоящим трудовым договором, коллективными

договорами (соглашениями), правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством

Российской Федерации о труде.

**2.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с со дня

Подписания сторонами – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. РАБОТНИК обязуется :

- добросовестно выполнять возложенные на него трудовые обязанности, предусмотренные

должностной инструкцией и настоящим трудовым договором,

- соблюдать требования правил охраны труда, правил внутреннего распорядка, нормативов

техники безопасности и санитарно – гигиенических норм и правил, правильно и по назначению

использовать переданные ему для работы оргтехнику, оборудование и материалы,

- соблюдать требования дисциплины труда, пропускной и внутриобъектовый режим.

- обеспечить сохранность вверенной ему документации, не разглашать ставшие ему известными

по роду деятельности сведения, относящиеся к служебной, коммерческой и государственной тайне,

- незамедлительно сообщать РАБОТОДАТЕЛЮ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу и здоровью людей, сохранности имущества РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.2. Работник имеет право на :

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором,

- изменение и расторжение настоящего трудового договора,

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартами

организации и безопасности труда и коллективным договором,

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, ежегодный оплачиваемый отпуск,

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом спо-

собами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней РАБОТНИК имеет

право, известив РАБОТОДАТЕЛЯ в письменной форме, приостановить работу на весь период до

выплаты задержанной суммы, за исключением тех случаев, когда законодательством РФ о труде

не допускается приостановка работы.

3.3. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан :

- соблюдать законодательство Российской Федерации о труде и правила охраны труда,

- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора,

- обеспечить защиту персональных данных РАБОТНИКА,

- ознакомить под расписку РАБОТНИКА и его представителя с документами организации,

устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их

правах и обязанностях в этой области,

- обеспечить Работнику условия труда в соответствии с законодательством Российской

Федерации о труде, в том числе обеспечить РАБОТНИКА оборудованием, технической докумен-

тацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей,

- обеспечить бытовые нужды РАБОТНИКА, связанные с исполнением им трудовых обязанностей,

- осуществлять обязательное социальное страхование РАБОТНИКА в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации,

- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей,

а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации.

При нарушении РАБОТОДАТЕЛЕМ установленного срока выплаты заработной платы, оплаты

Отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся РАБОТНИКУ,РАБОТО-

ДАТЕЛЬ выплачивает их с уплатой 0,5 процентов от невыплаченных в срок сумм за каждый

день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно.

3.4.РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право на:

-изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях установлен-

ных законодательством Российской Федерации о труде,

- требовать от РАБОТНИКА исполнение трудовых обязанностей и бережного отношения к иму-

ществу РАБОТОДАТЕЛЯ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка организации,

- привлекать РАБОТНИКА к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке и на

условиях, установленных законодательством Российской Федерации о труде.

**4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1.РАБОТНИКУ устанавливается восьмичасовой рабочий день с 9 до 18 часов. Перерыв для

отдыха и питания предоставляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.РАБОТНИК может привлекаться к сверхурочной работе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде.

4.3.РАБОТНИКУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

суббота, воскресенье.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с соблюдением требований

Законодательства Российской Федерации о труде.

4.5.Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью

28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

4.6.Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы.

**5. ОПЛАТА ТРУДА.**

5.1.РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется выплачивать РАБОТНИКУ должностной оклад, согласно

Штатного расписания. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц : 5 и 20 числа

каждого месяца.

5.2.РАБОТНИК имеет право по результатам своей деятельности на получение различных

надбавок, доплат, премий, других вознаграждений в соответствии с системой оплаты труда и

Положением о премировании, действующим в организации.

5.3.Льготы и надбавки РАБОТНИКУ начисляются в соответствии с действующим законодательством РФ о труде.

**6.ИЗМЕНЕИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1.Условиянастоящего трудового договора могут быть изменены только по соглашению

сторон и в письменной форме.

6.2.Настоящий трудовой договор может быть расторгнут на основаниях и соблюдением

требований, предусмотренных законодательством РФ о труде.

**7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1В случае возникновения спора между сторонами настоящего трудового договора , он под-

лежит урегулированию путем переговоров между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

При не достижении согласия спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

один экземпляр хранится в организации, согласно установленного порядка, другой передается на руки РАБОТНИКУ.

**АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ: | РАБОТНИК: |
|  | Ф.И.О. |
|  | Паспорт: |
|  | Адрес : |
|  | Тел.: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись РАБОТОДАТЕЛЯ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись РАБОТНИКА |

Один экземпляр договора на руки получил (а )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись РАБОТНИКА