Трудовой договор

по основному месту работы

с условием о неполном рабочем времени

(образец заполнения)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

"19" апреля 2013 г. N 17/13-тд

Москва

Общество с ограниченной ответственностью "Верона" (ООО "Верона"), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Воробьева Сергея Федоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Семенова Людмила Николаевна, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Общество с ограниченной ответственностью "Верона" (ООО "Верона") (местонахождение - г. Москва) в отдел кадров на должность специалиста по кадрам.

1.2. Рабочее место Работника располагается в помещении отдела кадров.

1.3. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) - 19.04.2013.

1.6. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания - 3 (три) месяца со дня фактического начала работы. Период испытания включается в срок действия настоящего трудового договора, не прерывает и не приостанавливает его. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом подготовки и повышения квалификации, действующим у Работодателя, на условиях ученического договора, заключаемого между Сторонами.

2.1.9. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности специалиста по кадрам, закрепленную в должностной инструкции (Приложение N 1), которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.2.7. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

2.2.8. Предоставить Работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств Работодателя. Отработать два года после окончания обучения по полученной специальности, если обучение Работника проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения до истечения двухлетнего срока после окончания обучения Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, пропорционально фактически не отработанному времени после обучения.

2.2.9. Исполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа и цели деятельности структурного подразделения для достижения максимального эффекта.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование Работника в порядке и в размерах, определяемых приказами (распоряжениями) Работодателя и (или) Политикой о социальных льготах для работников, утвержденной соответствующими органами управления Работодателя.

3.1.5. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается неполное рабочее время.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- рабочая неделя - пятидневная, с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы - 5 часов, с 10 ч. 00 мин. до 15 ч. 30 мин.;

- перерыв для отдыха и питания - 30 минут, с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада.

5.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени, исходя из оклада 30 000 (тридцать тысяч) рублей в месяц.

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;

- причинения ущерба имуществу Работника;

- задержки выплаты Работнику заработной платы;

- причинения Работнику морального вреда;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Локальные нормативные акты | Подпись Работника | Дата ознакомления |
| Правила внутреннего трудового распорядка (утв. Приказом от 02.07.2012 N 40) | Семенова | 19.04.2013 |
| Положение о защите персональных данных работников (утв. Приказом от 19.10.2012 N 18) | Семенова | 19.04.2013 |
| Положение о служебных командировках (утв. Приказом от 23.03.2011 N 9) | Семенова | 19.04.2013 |
| Положение о порядке предоставления и использования служебной мобильной связи работниками (утв. Приказом от 01.09.2012 N 47) | Семенова | 19.04.2013 |
| Должностная инструкция специалиста по кадрам (утв. Приказом от 10.11.2011 N 35) | Семенова | 19.04.2013 |
| Положение об оплате труда (утв. Приказом от 28.01.2011 N 2) | Семенова | 19.04.2013 |

Работодатель: Работник:

Общество с ограниченной Семенова Людмила Николаевна

ответственностью "Верона" паспорт: 0426 N 156246

(ООО "Верона") выдан 15.06.2006

Адрес (место нахождения): Отделом УФМС России по

111222, г. Москва, ул. Вавилова, Московской обл. в Балашихинском

д. 1 районе

ИНН 1100001111 Код подразделения:

001-002

Место жительства: Московская область,

г. Балашиха, ул. Красная, д. 7

Генеральный директор

*Воробьев* С.Ф. Воробьев *Семенова* Л.Н. Семенова

*19.04.2013 19.04.2013*

Экземпляр трудового договора и Приложения N 1 получил: *Семенова 19.04.2013*