**Срочный трудовой договор № \_\_**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий срочный трудовой договор, далее – «Договор», о нижеследующем:

1. **Предмет трудового договора**
   1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя обязательства выполнять работу в должности слесаря КИП.
   2. Срок действия срочного трудового договора.
      1. Начало - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года. По соглашению сторон работник приступает к работе «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.
      2. Окончание - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.
      3. Основанием для заключения срочного трудового договора является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Испытательный срок: 3 месяца.
   4. Работа по данному договору является основным местом работы Работника.
2. **Права и обязательства сторон**
   1. Работник имеет право:
      1. на заключение, изменение и расторжение срочного трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами;
      2. на предоставление ему работы, обусловленной настоящим срочным трудовым договором;
      3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
      4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников.
      5. Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
      6. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками.
      7. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.
      8. Взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
      9. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности Подразделения.
      10. Предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим срочным трудовым договором обязанностями.
      11. Выносить на рассмотрения руководителя предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
      12. Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.
      13. Другие права Работника определяются законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
   2. Работодатель имеет право:
      1. Заключать, изменять и расторгать срочный трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
      2. Поощрять Работника за добросовестный труд.
      3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения законодательства РФ, подзаконных актов, локальных нормативных актов.
      4. Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.5. За ненадлежащее выполнение Работником своих обязанностей применять к нему следующие меры воздействия:

2.2.5.1. замечание;

2.2.5.2. выговор;

2.2.5.3. увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим срочным трудовым договором.

2.2.6. Другие права Работодателя определяются законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.

2.3. Обязательства Работодателя:

2.3.1. Предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3.3. Информировать Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существенном риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.3.4. Создавать Работнику необходимые условия для успешного выполнения принятых им обязательств.

2.3.5. Обеспечивать своевременную выплату Работнику заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат в денежной форме.

2.3.6. Обеспечивать необходимый квалификационный уровень Работника, повышение квалификации и переподготовку кадров с учетом перспектив развития предприятия.

2.3.7. Обеспечить Работнику условия труда, предусмотренные законодательством РФ, необходимые для эффективной работы.

2.3.7. Осуществлять обязательное социальное страхование и социальное обеспечение Работника в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Обязательства Работника:

2.4.1. Приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного в п. 1.1. срочного трудового договора.

2.4.2. Выполнять работу, порученную ему в соответствии с требованием настоящего срочного трудового договора, качественно и в срок.

2.4.3. Своевременно оповещать администрацию Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную срочным трудовым договором работу.

2.4.4. Соблюдать законодательство РФ, Устав Общества, правила внутреннего распорядка, индивидуальный план работы, производственную и технологическую дисциплину, правила техники безопасности и другие локальные нормативные акты.

2.4.5. Не разглашать сведения о Работодателе, ставшие известными Работнику в связи с выполнением своей трудовой функцией и являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.4.6. Обеспечивать высокую эффективность выполняемой работы.

2.4.7. Систематически повышать уровень своей квалификации.

2.4.8. Заключить договор о полной материальной ответственности за вверенные Работодателем товарные, материальные, денежные и иные ценности.

2.5. Работник должен знать:

* + 1. устройство, взаимодействие сложных приборов, технологический процесс их сборки и способы юстировки;
    2. электрические тепловые схемы устройств тепловой автоматики;
    3. устройство и методы выверки сложных контрольно-юстировочных приборов;
    4. блок-схемы и принципиальные схемы проверяемых приборов, принцип действия проверяемых измерительных приборов, правила их эксплуатации;
    5. устройство, принцип работы измерительных приборов и установок, используемых в качестве образцовых;
    6. взаимосвязь показаний приборов с работой агрегатов, вычисление поправок, правила чтения;
    7. сложных чертежей автоматики, обработки сложных диаграмм;
    8. свойства оптического стекла, металлов и вспомогательных материалов, проводников, полупроводников, применяемых в приборостроении;
    9. основы расчета зубчатых колес различных профилей зацепления;
    10. требования стандарта, инструкций и методик на проверяемые измерительные приборы;
    11. основы физики, механики, телемеханики, теплотехники, электротехники, метрологии, прикладной и физической оптики;
    12. радиотехники и электроники в объеме выполняемой работы.
  1. Должностные обязанности слесаря КИП:
     1. Ремонт, регулировка, монтаж, испытание, наладка, юстировка и тарировка экспериментальных, опытных и уникальной теплоизмерительной, автоматической и электронной аппаратуры проекционных и оптических систем, радиоактивных приборов, агрегатов радиостанций, пеленгаторов, радарных установок.
     2. Проверка электроизмерительных приборов всех типов и систем, в том числе и образцовых класса точности 0,01 и выше.
     3. Проверка и настройка блоков автоматики со сложными электронными схемами; усилителей, блоков контроля на автоматах с программным управлением.
     4. Проверка радиоизмерительных приборов всех типов и систем, предназначенных для измерения физических величин.
     5. Проведение арбитражных измерений.
     6. Проверка установок для измерения параметров электронных, полупроводниковых приборов, интегральных и логических схем.
     7. Выявление и устранение неполадок в работе аппаратуры.
     8. Определение степени износа деталей и узлов.
     9. Наладка и комплексное опробование после монтажных схем теплового контроля и автоматики котлов, турбин и технологического оборудования.
     10. Сборка схем для проверки устройств тепловой автоматики.
     11. Снятие градиента с теплотехнического оборудования повышенной точности и его дальнейшая аттестация.
     12. Математическая обработка результатов измерений и оформление необходимых материалов.

1. **Оплата труда и социальные гарантии**
   1. Работодатель своевременно выплачивает Работнику оклад, соответствующий штатному расписанию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч) рублей.
   2. Работнику выплачиваются надбавки и доплаты, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.
   3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.
   4. В период действия настоящего срочного трудового договора Работник пользуется, всеми видами государственного социального страхования, в соответствии с действующим законодательством РФ.
   5. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные для работников Общества действующим законодательством РФ.
2. **Условия труда и отдыха**
   1. Режим рабочего времени и отдыха Работника в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего распорядка, либо по согласованию с администрацией Работодателя.
   2. Продолжительность рабочей недели Работника устанавливается в размере 40 часов в неделю.

4.3. Особенности режима рабочего времени:

4.3.1. полный рабочий день.

4.4. Работодатель представляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.5. Ежегодный отпуск Работника может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска устанавливаются руководителем подразделения, в котором работает Работник, в соответствии с графиком отпусков.

4.6. С согласия Работодателя, Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы.

4.7. Оплата больничных листов производится в порядке, установленном законодательством РФ.

1. **Изменение и расторжение трудового договора**
   1. Условия настоящего срочного трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением (в письменной форме), которое является неотъемлемой частью трудового договора.
   2. Стороны срочного трудового договора несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
   3. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
2. **Иные условия трудового договора**
   1. Срочный трудовой договор, подписанный обеими сторонами, вступает в силу с даты, определенной в п. 1.2.1 данного договора.
   2. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор прекращается Работодателем в одностороннем порядке.
   3. Трудовая книжка работника ведется и хранится в отделе кадров Работодателя.
   4. Настоящий срочный трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в отделе кадров Работодателя, другой у Работника.
3. **Адреса сторон и другие сведения**

Работодатель:

Открытое акционерное общество «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (сокращенное наименование - ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).

ОГРН - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Работник:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Трудовой договор подписан:**

От Работодателя Работник:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.