

## Срочный трудовой договор с главным механиком

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.

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

### 1. Предмет трудового договора

- 1.1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя обязательства выполнять работу в должности главного механика Общества.
- 1.2. Срок действия срочного трудового договора
  - 1.2.1. Начало - «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.
  - 1.2.2. Окончание - «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.
- 1.3. По соглашению сторон, трудовой договор является срочным.
- 1.4. Испытательный срок: 3 месяца.
- 1.5. Работа по данному срочному трудовому договору является основным местом работы Работника.

### 2. Права и обязательства сторон

- 2.1. Работник имеет право на:
  - 2.1.1. заключение, изменение и расторжение срочного трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами;
  - 2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной настоящим срочным трудовым договором;
  - 2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
  - 2.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников.
  - 2.1.5. Другие права Работника определяются законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
  - 2.1.6. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
  - 2.1.7. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненное ему подразделение.
  - 2.1.8. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Главного механика.
- 2.2. Работодатель имеет право:
  - 2.2.1. Заключать, изменять и расторгать срочный трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
  - 2.2.2. Поощрять Работника за добросовестный труд.
  - 2.2.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения законодательства РФ, подзаконных актов, локальных нормативных актов.
  - 2.2.4. 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 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.

2.3.8. Знать нормативные, методические и другие материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений; профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры предприятия, перспективы его развития; основы технологии производства продукции предприятия; организацию ремонтной службы на предприятии; порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ; Единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации; методы монтажа и ремонта оборудования, организацию и технологию ремонтных работ; порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов чертежей запасных частей, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации; правила приема и сдачи оборудования после ремонта; требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки; передовой отечественный и зарубежный опыт ремонтного обслуживания предприятия; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы экологического законодательства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

### 2.4. Обязательства Работника:

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

2.4.2. Выполнять работу, порученную ему в соответствии с требованием 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 предприятия, 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. Должностные обязанности Работника:

2.5.1. Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу приборов и оборудования, повышение ее сменности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.

2.5.2. Организует разработку планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта, утверждает эти планы и контролирует их выполнение.

2.5.3. Согласовывает планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтных работ, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией, участвует в составлении титульных списков на капитальный ремонт.

2.5.4. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации.

2.5.5. Руководит разработкой нормативных материалов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, составлением смет на проведение ремонтов, оформлением заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования.

2.5.6. Организует межремонтное обслуживание, своевременный и качественный ремонт и модернизацию оборудования, работу по повышению его надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом зданий и сооружений, обеспечивает рациональное использование материалов на выполнение ремонтных работ.

2.5.7. Принимает участие в подготовке предложений по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды, в разработке планов повышения эффективности производства.

2.5.8. Организует проведение инвентаризации производственных основных средств, определяет устаревшее оборудование, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ.

2.5.9. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, в приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования, реконструируемых зданий и сооружений.

2.5.10. Изучает условия работы оборудования, отдельных узлов и деталей, разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению внеплановых остановок оборудования, продлению сроков службы узлов и деталей, межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, повышению надежности его в эксплуатации, организует на предприятии специализированный ремонт, централизованное изготовление запасных частей, узлов и сменного оборудования.

2.5.11. Принимает участие в изучении причин повышенного износа оборудования, его простоев, расследовании аварий, разработке и внедрении мероприятий по их ликвидации и предупреждению.

2.5.12. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.

2.5.13. Обеспечивает контроль за качеством работ по монтажу оборудования, рациональным расходованием средств на капитальный ремонт, правильностью хранения оборудования на складах, своевременностью проверки и предъявления органам, осуществляющим государственный технический надзор, подъемных механизмов и других объектов, внесения изменений в паспорта на оборудование.

2.5.14. Принимает меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ на основе механизации труда и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию организации труда работников ремонтной службы.

2.5.15. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений.

2.5.16. Принимает участие в составлении заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.

2.5.17. Руководит работниками отдела и подразделениями, осуществляющими ремонтное обслуживание оборудования, зданий и сооружений предприятия, организует работу по повышению их квалификации.

### **3. Оплата труда и социальные гарантии**

3.1. Работодатель своевременно выплачивает Работнику оклад, соответствующий штатному расписанию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тысяч) рублей.

3.2. Работнику выплачиваются надбавки и доплаты, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.

3.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

3.4. В период действия настоящего срочного трудового договора Работник пользуется, всеми видами государственного социального страхования, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные для работников Общества действующим законодательством РФ.

### **4. Условия труда и отдыха**

4.1. Режим рабочего времени и отдыха Работника в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего распорядка, либо по согласованию с администрацией Работодателя.

4.2. 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.

### **5. Изменение и расторжение трудового договора**

5.1. 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.

5.2. Стороны срочного трудового договора несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## 6. Иные условия трудового договора

6.1. Данный трудовой договор, подписанный обеими сторонами, вступает в силу с даты, определенной в п. 1.2.1 Договора.

6.2. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор прекращается Работодателем в одностороннем порядке.

6.3. Трудовая книжка работника ведется и хранится в отделе кадров Работодателя.

6.4. Настоящий срочный трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в отделе кадров Работодателя, другой у Работника.

## 7. 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: \_\_\_\_\_.

## 8. Трудовой договор подписан:

От Работодателя

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Работник:

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.