

Трудовой договор с работником

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 Договор, далее – «трудовой договор с работником», о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

- 1.1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя обязательства выполнять работу в должности старшего инженера.
- 1.2. Срок действия трудового договора
 - 1.2.1. Начало - «___» _____ 201_ года. По соглашению сторон работник приступает к работе «___» _____ 201_ года.
 - 1.2.2. Окончание - бессрочно.
- 1.3. Испытательный срок: 3 месяца.
- 1.4. Работа по данному договору является основным местом работы Работника.

2. Права и обязательства сторон

- 2.1. Работник имеет право:
 - 2.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами;
 - 2.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - 2.1.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
 - 2.1.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников.
 - 2.1.5. Знакомиться с проектами приказов руководства ОАО «_____», касающимися его деятельности.
 - 2.1.6. Вносить на рассмотрение руководства структурного подразделения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим трудовым договором с работником.
 - 2.1.6. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности университета (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
 - 2.1.7. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений ОАО «_____» и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
 - 2.1.8. Другие права Работника определяются законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
- 2.2. Работодатель имеет право:
 - 2.2.6. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, подзаконными актами, локальными нормативными актами.
 - 2.2.7. Поощрять Работника за добросовестный труд.
 - 2.2.8. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения законодательства РФ, подзаконных актов, локальных нормативных актов.
 - 2.2.9. 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 трудовым договором с работником.

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. настоящего договора с работником.

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

2.4.3. Своевременно оповещать администрацию Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором с работником 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. Старший инженер должен знать:

2.5.1. Директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы.

2.5.3. Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности разрабатываемых и используемых технических средств, материалов и их свойства.

2.5.4. Современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.

2.5.5. Методы исследования, правила и условия выполнения работ.

2.5.6. Основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям.

2.5.7. Действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации.

2.5.8. Методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок.

2.5.9 Достижения науки и техники, передовой отечественный и зарубежный опыт в соответствующей области деятельности.

2.5.10. Основы экономики, организации труда и управления.

2.5.10. Основы трудового законодательства.

2.5.11. Правила внутреннего трудового распорядка.

2.5.12. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.6. Должностные обязанности Работника:

2.6.1. Обеспечивает безаварийную работу всех видов оборудования.

2.6.2. Осуществляет контроль за правильной эксплуатацией оборудования, своевременно и качественно проводить его ремонт.

2.6.3. Разрабатывает методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ.

2.6.4. Осуществляет контроль и обеспечивает выполнение мероприятий и соглашений по охране труда и технике безопасности.

2.6.5. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.

2.6.6. Организует работу по повышению научно-технических знаний работников.

2.6.7. Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу организации.

3. Условия труда и отдыха

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

3.2. Продолжительность рабочей недели Работника устанавливается в размере 40 часов в неделю.

3.3. Особенности режима рабочего времени:

3.3.1. полный рабочий день.

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

3.5. 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.

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

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

4. Изменение и расторжение трудового договора

4.1. Условия настоящего трудового договора с работником 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.

4.2. Стороны трудового договора с работником несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.3. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Трудовой договор с работником заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

5.4. Ссылки на слово или термин в трудовом договоре с работником в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста Договора не вытекает иное.

5.5. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание трудового договора с работником, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с трудовым договором с работником, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

5.6. Для целей удобства в Договоре под Сторонами также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

5.7. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в письменном виде по следующим адресам:

5.7.1. Для Работодателя: _____.

5.7.2. Для Работника: _____.

5.8. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

5.9. В случае изменения адресов, указанных в п. 5.7. трудового договора с работником и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону, в противном случае исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по Договору.

5.10. Стороны договорились, что споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами и вытекающие из настоящего трудового договора с работником или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности путем переговоров достичь соглашения по спорным вопросам в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии, споры разрешаются в суде г. Москвы по месту регистрации Работодателя (договорная подсудность) в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Реквизиты сторон

Работодатель: ООО " _____ ", ИНН: _____, юр. адрес: _____, почтовый адрес: _____, р/с: _____ в банке _____, к/с: _____, БИК: _____.

Работник: _____, зарегистрирован по адресу: _____, проживает по адресу: _____, паспорт: _____, выдан «__» _____ 201__ года, ОВД _____, код подразделения _____ - _____, телефон: _____.

От Работодателя:

Работник:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

