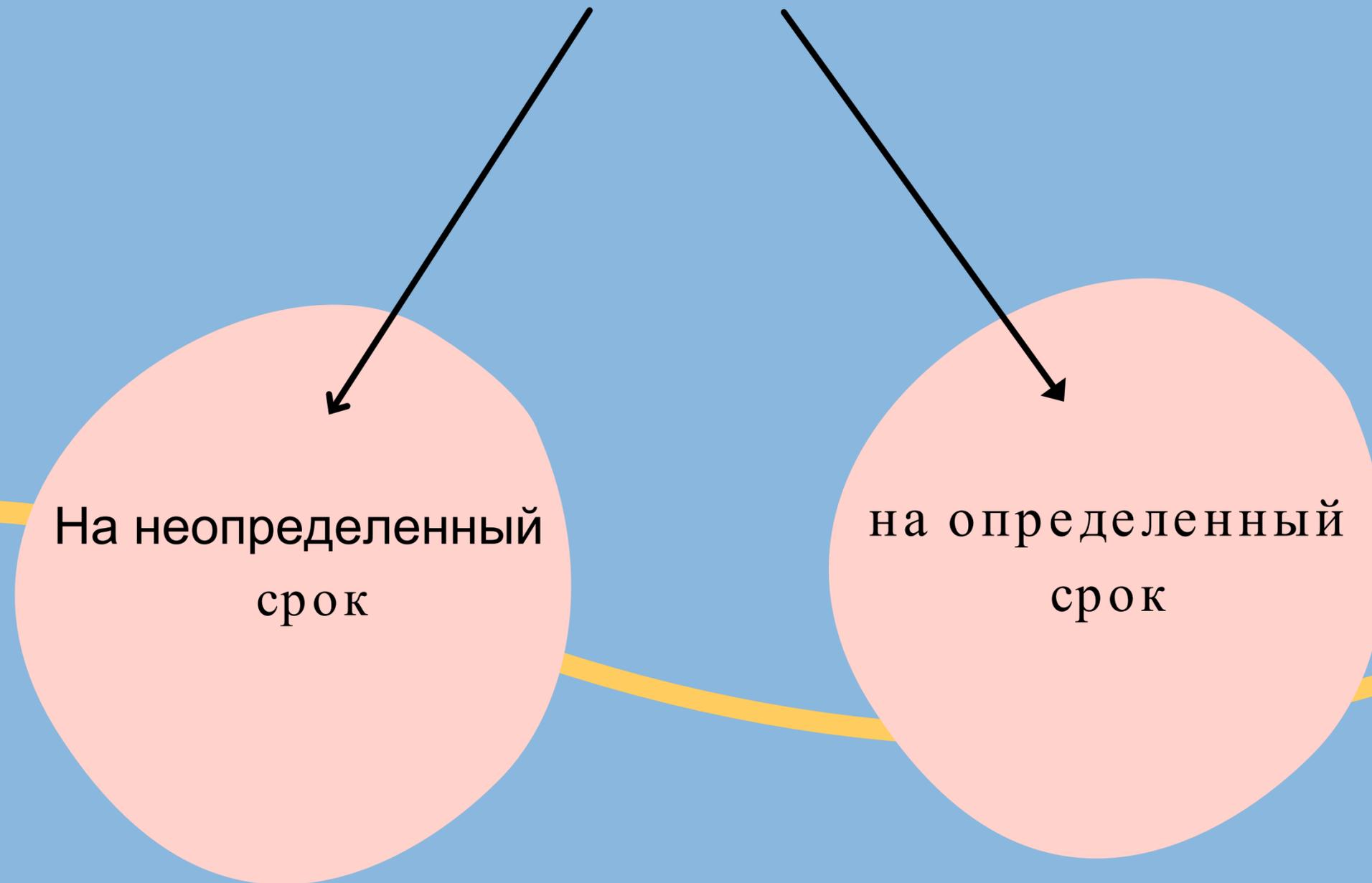


Трудоустройство

З а к л ю ч е н и е
т р у д о в о г о д о г о в о р а

Трудовой договор - соглашение
между работодателем и работником



СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- Заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок
- Заключается на срок не более 5-ти лет
- Может заключаться по соглашению сторон
- Если после истечения срока срочного ТД ни одна из сторон не потребовала его расторжения, то договор считается заключённым на неопределенный срок

СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

● Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями

● Сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей юридического лица и ИП)

● Место и дата заключения трудового договора.

● Трудовая функция.

● Дата начала работы (если срочный ТД, то дата окончания работы)

● условия оплаты труда, режим рабочего времени и отдыха, гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда

г. Москва

10.04.2019

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа») в лице генерального директора Львова Александра Владимировича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Глебова Алла Степановна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности главного бухгалтера, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.2. Работник принимается на работу в бухгалтерию Работодателя.
- 1.3. Место работы Работника – офис ООО «Альфа», расположенный по адресу: г. Москва, ул. Михалковская, д. 20.
- 1.4. Работа у Работодателя является для Работника основной.
- 1.5. Условия труда на рабочем месте Работника оптимальные (класс 1 согласно отчету о специальной оценке условий труда от 6 февраля 2019 г. № 54-со).
- 1.6. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 1.7. Дата начала работы – 10 апреля 2019 года.
- 1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью пять месяцев с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день. Нормальная продолжительность рабочего времени Работника составляет 40 (сорок) часов в неделю с понедельника по пятницу. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 (восемь) часов с 9:00 до 18:00. Время перерыва для отдыха и питания: с 13:00 до 14:00. По распоряжению Работодателя при необходимости Работник может эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней за ненормированный режим работы. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
- 5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством РФ и Правилами трудового

...

9. Адреса и реквизиты сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Закрытое акционерное общество

«Мир» (ЗАО «Мир»)

Юридический адрес

Мира пр-т, д. 100, Москва, 143234

Тел.: (495) 900-60-70,

Факс: (495) 900-60-72

ОКПО 12345667

ОГРН 1234567890123

ИНН/КПП 7654839201/382718293

Директор *Гришин* С.А. Гришин



Экземпляр трудового договора получила:

РАБОТНИК:

Иванова Наталья Алексеевна

дата рождения: 16 января 1970 г.

место жительства:

Киевская ул., д. 22, кв. 35

Москва, 123456

Тел.: (495) 987-65-44

паспорт 44 04 123456,

выдан 01.02.2002

РОВД Алексеевского р-на г. Москвы

Иванова Н.А. Иванова

16.01.2012

Иванова

Н.А. Иванова

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Не ухудшающие положение
работника



Об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте



об испытании



о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной)



об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя



о видах и об условиях дополнительного страхования работника

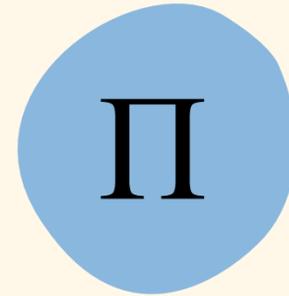


об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи

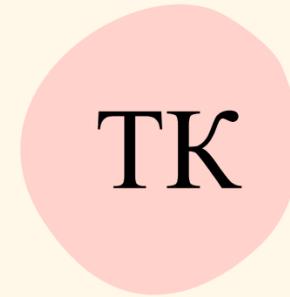


о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника

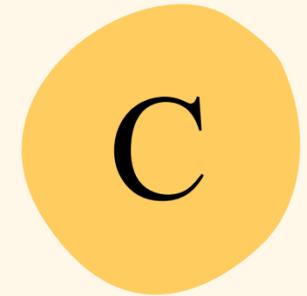
**ДОКУМЕНТЫ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ
ТРУДОВОГО
ДОГОВОРА**



Паспорт



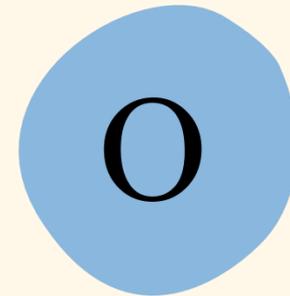
Трудовая книжка



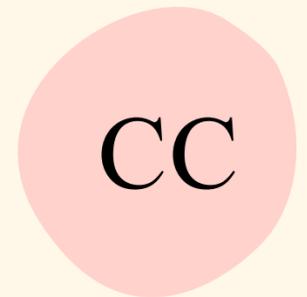
СНИЛ
С



Военный билет



Документ об
образовании



Справка об
отсутствии
судимости



справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

- Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
- При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- Заключается трудовой договор.
- Работодатель издает приказ (распоряжение) о приеме на работу.

ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

Цель: Проверка работника
на соответствие поручаемой работе

- Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев
- При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин
- Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.