**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий через \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее «Работник», совместно называемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеизложенном:

1. **СУЩНОСТЬ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Работник принимается на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

1.2. Началом исполнения обязанностей считается «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

1.3. Данное соглашение начинает действовать с момента его подписания и не имеет ограничений по сроку действия.

1.4. Указанная трудовая деятельность является основным местом работы Работника. 1.5. Рабочим местом считается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН**

2.1. Работник подотчетен непосредственно Генеральному директору.

2.2. В обязанности Работника входит:

2.2.1. Исполнение следующих профессиональных функций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.2. Следование установленному внутреннему распорядку, соблюдение производственной и финансовой дисциплины, качественное выполнение должностных обязанностей, перечисленных в п.2.2.1.

2.2.3. Сохранность имущества компании, неразглашение конфиденциальных сведений и коммерческой информации Работодателя.

2.2.4. Воздержание от публичных высказываний и переговоров о деятельности компании без согласования с руководством.

2.2.5. Выполнение норм охраны труда, техники безопасности и санитарных требований.

2.2.6. Поддержание позитивной рабочей атмосферы и профессиональных отношений в коллективе.

2.3. Работодатель принимает следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечение Работника работой согласно условиям соглашения. Дополнительные обязанности могут быть возложены только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.2. Создание безопасных условий труда в соответствии с нормативными требованиями.

2.3.3. Своевременная выплата вознаграждения в размере, указанном в п.3.1.

2.3.4. Начисление премий и материальной помощи согласно внутренним положениям компании.

2.3.5. Оформление социального страхования в соответствии с законодательством.

2.3.6. Финансирование повышения квалификации при производственной необходимости.

2.3.7. Проведение инструктажа по охране труда и ознакомление с правилами внутреннего распорядка.

2.4. Работнику предоставляются следующие права:

* получение работы согласно п.1.1;
* своевременное получение заработной платы в полном объеме;
* время отдыха в соответствии с законодательством;
* иные права согласно ТК РФ.

2.5. Работодатель имеет право:

* применять меры поощрения в установленном порядке;
* налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством;
* реализовывать иные права, предусмотренные ТК РФ.
1. **МАТЕРИАЛЬНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

3.1. За выполнение трудовых функций устанавливается оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей ежемесячно.

3.2. Дополнительные выплаты осуществляются в следующих случаях:

3.2.1. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается в двукратном размере.

3.2.2. При совмещении должностей или замещении отсутствующего работника размер доплаты определяется дополнительным соглашением.

3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается в полуторном размере первые два часа, последующие - в двойном, либо компенсируется дополнительным отдыхом.

3.3. При простое по вине работодателя выплачивается не менее 2/3 средней зарплаты, по независящим от сторон причинам - не менее 2/3 оклада. Простой по вине работника не оплачивается.

3.4. Система премирования регулируется коллективным договором.

3.5. Заработная плата выплачивается в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.6. Удержания производятся в случаях, установленных законодательством РФ.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

4.1. Устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с выходными в субботу и воскресенье.

4.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с \_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

4.3. Условия труда на рабочем месте являются нормальными.

4.4. Предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. После шести месяцев работы предоставляется первый отпуск, последующие - в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

1. **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

5.1. Социальное страхование осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

6.1. На Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством и локальными актами.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. За нарушение обязательств Работник несет ответственность согласно трудовому законодательству.

7.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Моральный вред компенсируется в установленных законом случаях.

1. **ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

8.1. Основания для прекращения определяются трудовым законодательством.

8.2. Последним днем работы считается день фактического прекращения исполнения обязанностей.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Содержание соглашения является конфиденциальным.

9.2. Соглашение обязательно к исполнению с момента подписания. Изменения оформляются письменно.

9.3. Разрешение споров осуществляется в установленном законом порядке.

9.4. В неурегулированных вопросах стороны руководствуются трудовым законодательством.

9.5. Составлено в двух экземплярах равной юридической силы.

1. **РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Работодатель Работник**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_