|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <полное наименование организации> | | |  |  | |
| *наименование организации* | | |  |  | |
|  | *Номер*  *документа* | *Дата*  *заключения настоящего трудового договора* | |
|  | ***<номер документа>*** | ***<дата документа*** (формат: 02 октября 2021г)***>*** | |

***ТРУДОВОЙ ДОГОВОР***

*Место заключения настоящего трудового договора г. Санкт-Петербург.*

<полное наименование организации>**(<сокращённое наименование организации>)** в лице руководителя отдела персонала <[ РуководительОП\_РодПад] дополнительный реквизит справочника «Организации»>, действующей <[ Доверенность] дополнительный реквизит справочника «Организации»>, именуемое в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации **<ФИО работника>,** именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили Трудовой договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет трудового договора** 
   1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник принимается на работу в <сокращенное наименование организации> в <наименование структурного подразделения> на должность <должность>.
   2. Работник обязан выполнять трудовые функции <трудовая функция из карточки должность, обусловленные настоящим договором и должностной инструкцией, с которой Работник ознакомлен в момент подписания настоящего договора, о чем свидетельствует его подпись под должностной инструкцией № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., утвержденной Приказом Генерального директора № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. Должностная инструкция является Приложением №1 к настоящему договору.
   3. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу, обусловленную его трудовой функцией, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.
2. **Общие положения**
   1. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
   2. Дата начала работы, то есть дата, с которой Работник обязан приступить к работе: <дата начала работы из документа (формат: 02 октября 2021г)>. Если Работник не приступил к выполнению своих обязанностей по настоящему договору в срок, указанный в настоящем пункте без уважительных причин, настоящий трудовой договор аннулируется.
   3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.
   4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника <Вид занятости>
   5. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки соответствия поручаемой работе. Срок испытания <из документа о приеме> месяца со дня фактического начала работы. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе. Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.
   6. Класс условий труда рабочего места Работника определяется по результатам специальной оценки условий труда, которая проводится в установленные законодательством сроки. Работодатель устанавливает по результатам специальной оценки условий труда гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.
   7. Местом работы Работника является – <[МестоРаботы] дополнительный реквизит справочника «Подразделения»>
   8. Для охраны имущества Работодателя и его имущественных прав, в помещениях <сокращенное наименование организации> устанавливаются системы видеонаблюдения. Использование результатов видеонаблюдения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   9. Заключением настоящего Договора Работник свое письменное информированное добровольное согласие на осуществление видеонаблюдения в помещениях Работодателя, а также на использование результатов видеонаблюдения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Права и обязанности Работника**
   1. Работник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.
   2. Работник подчиняется непосредственно <[Руководитель] дополнительный реквизит справочника «Подразделения»>
   3. Работник имеет право на:

* изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  1. Работник обязуется:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией
* компенсировать ущерб Работодателю, связанный с использованием линий связи, Интернета в не производственных целях;
* при направлении Работодателем посещать семинары и тренинги, проходить обучение на курсах повышения квалификации, при условии, что такие семинары, тренинги, курсы проводятся за счет средств Работодателя;
* соблюдать правила санитарии и гигиены в убираемых местах;
* соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
* соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать утвержденный Работодателем График отпусков;
* сообщать специалисту, ответственному за кадровый учет в организации, о изменениях фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства, места регистрации, воинского учета не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента таких изменений. В случае, если изменения произошли в момент временного отсутствия Работника на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, учеба и пр.), то последний обязан сообщить о таких изменениях не позднее одного дня, с момента выхода его на работу
* не собирать и не распространять недостоверную и частично или полностью несоответствующую действительности информацию о Работодателе;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* исполнять распоряжения вышестоящего руководства;
* незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
* проходить медицинские осмотры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
  1. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей Работника и Работодателя, вытекающих из условий соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.
  2. Исключительные права на любые служебные произведения, в том числе на программы ЭВМ и базы данных, созданные Работником в процессе выполнения трудовых обязанностей, принадлежат в полном объеме Работодателю. Работник не вправе без предварительного письменного разрешения Работодателя осуществлять запись, копирование и распространение служебных произведений в личных целях. В случае нарушения Работником исключительного права Работодателя на служебные произведения, Работник может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Права и обязанности Работодателя**
   1. Работодатель вправе:

* изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
* требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
* направлять Работника на курсы повышения квалификации, семинары и тренинги, при условии, что они проводятся за счет средств Работодателя;
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
  1. Работодатель обязуется:
* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
* предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
* ознакомить Работника с требованиями охраны труда и правилами техники безопасности;
* обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
* обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей (смывающие средства выдаются в местах общего пользования через дозирующие системы);
* осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
* Обеспечивать Работника смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. От 23.11.2017г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте Работника указываются в локальном нормативном акте Работодателя и доводятся до сведения Работника в письменной форме;
* выдавать за счет средств Работодателя, в соответствии с установленными нормами спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (перечень), в соответствии со [Cтандартом безопасности труда](https://vip.1kadry.ru/#/document/99/902253149/ZAP2AHA3E5/), утвержденным [приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н](https://vip.1kadry.ru/#/document/99/902253149/);
* вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* отстранить от работы Работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

б) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр,

в) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором,

г) в других случаях, предусмотренных статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

* исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными актами.

1. **Режим работы, время отдыха и социально-бытовые условия**
   1. В соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, продолжительность рабочего времени работника составляет 40 (сорок) часов в неделю.
   2. Работнику устанавливается следующий режим работы:

* рабочие дни с понедельника по пятницу;
* выходные дни: суббота, воскресенье;
* рабочее время с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов
* перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут в период с 13.00 до 15.00. Время отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается.
  1. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного Работником.
  2. По инициативе Работодателя Работник может быть привлечен к сверхурочным работам, работам в ночную смену, работам в выходные и праздничные дни в случае необходимости немедленного выполнения распоряжений Работодателя при условии письменного согласия Работника. Оплата сверхурочных работ, ночных смен и работ в выходные и праздничные дни производится по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.
  3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный отпуск за первый год работы по соглашению сторон может быть предоставлен по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации со дня заключения настоящего договора. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.
  4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.
  5. Работнику по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда / специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.
  6. Работнику производится выплата пособия по временной нетрудоспособности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

1. **Условия оплаты труда**
   1. Работнику устанавливается окладно-премиальная система оплаты труда.
   2. Работнику, отработавшему за месяц норму рабочего времени и выполнившему свои трудовые обязанности, выплачивается заработная плата: должностной оклад в размере <оклад из документа приема> рублей в месяц. Ежемесячная премия по результатам работы на основании Положения об оплате труда и премирования работников <сокращенное наименование организации>.
   3. Работник имеет право на получение доплат, и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда и премировании сотрудников <сокращенное наименование организации>, и действующим законодательством Российской Федерации.
   4. Оплата труда производиться на основании табеля учета рабочего времени за фактически отработанное время.
   5. При добросовестном и эффективном выполнении Работником возложенных на него должностных обязанностей ему может быть выплачена премия в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда и премировании работников <сокращенное наименование организации>. Выплата премии производится исключительно по приказу Генерального директора.
   6. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца и за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) – 10 числа месяца, следующего за отработанным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
   7. Заработная плата выплачивается работнику:

* в месте выполнения им работы;
* перечисляется на счет в банке по заявлению сотрудника;
* перечисляются на банковскую карту по зарплатному проекту.
  1. Заключая настоящий Договор, Работник выражает свое желание получать заработную плату путем ее перечисления на расчетный счет в уполномоченном банке. При этом, Работник, заключением Договора, дает свое письменное добровольное согласие на обработку персональных данных связанных с перечислением заработной платы на расчетный счет в банке. Работник обязуется своевременно предоставить Работодателю банковские реквизиты счета, используемого им для целей перечисления заработной платы. В случае, если у Работника в период действия настоящего Договора, независимо от причины изменятся реквизиты счета, используемого для перечисления заработной платы и о таких изменениях Работник будет извещен, то он обязан самостоятельно и своевременно, предоставить Работодателю реквизиты нового счета.
  2. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:
* для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
* для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
* для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
* при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6, и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ).
  1. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

1. **Ответственность сторон**
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре, должностной инструкции, нарушения трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
   2. Работодатель несет материальную и иную ответственность перед Работником согласно действующему законодательству.
2. **Расторжение трудового договора**
   1. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
      1. по соглашению сторон;
      2. по инициативе Работника - Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.
      3. по инициативе Работодателя в случаях:

* ликвидации предприятия;
* сокращения численности или штата работников организации;
* несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, либо недостаточной квалификации;
* неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
* однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей: прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения коммерческой тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
* нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
* в других случаях, установленных действующим трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
  1. В случае расторжения/прекращения настоящего трудового договора Работник обязан, не позднее дня увольнения, вернуть Работодателю ключи от служебных помещений, все имеющиеся у него служебные документы и иное, находящееся у него имущество, принадлежащее Работодателю.

1. **Иные условия**
   1. Настоящий трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен его сторонами. При этом новые сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а новые условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
   2. Все материалы, созданные с участием Работника и по заданиям Работодателя, являются собственностью Работодателя.
   3. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего трудового договора без обоюдного согласия.
   4. Все вопросы, не урегулированные данным договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.
   5. В случае возникновения между сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.
   6. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он подлежит разрешению в судебном или ином порядке при наличии к тому оснований в законе.
   7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: первый экземпляр находится у Работодателя, второй экземпляр находится у Работника.
   8. Второй экземпляр Работником на руки получен.

*С «Правилами внутреннего трудового распорядка», с «Положением об оплате труда и премировании работников», с «Положением об организации обработки персональных данных», с «Положением о суммированном учете рабочего времени работников», с «Положением о программе добровольного медицинского страхования работников» с «Должностной инструкцией» в редакции, действующей на момент подписания трудового договора, ознакомлен до подписания трудового договора.*

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

*(подпись, ФИО, дата)*

***. Реквизиты сторон***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Работодатель:*** | ***Работник:*** |
| **<сокращенное наименование организации>**  <Юридический адрес организации>.  ИНН <ИНН организации> КПП <КПП организации>  <[РасчетныйСчет] дополнительный реквизит справочника «Организации»>,    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | **Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Работник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г |

Второй экземпляр трудового договора получен на руки:

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

(подпись) (ФИО) (дата)