«Колледж информатики и программирования при Финансовом Университете при правительстве Российской Федерации»

**Практическая работа №6**

**«Составление трудового договора на должность техника-программиста»**

Выполнил студент

Группы 3ПКС-116

Зайцев Н.В.

Москва 2018

Цели: изучить содержание типового трудового договора, научиться составлять трудовой договор.

Задания:

1. Заполнить бланк трудового договора, вставляя в пропущенные строчки необходимую информацию и используя данные для каждого варианта.

Вариант взять из файла с вариантами, согласно номеру в кл.журнале.

Информацию для заполнения, и из текста, набранного другим шрифтом, выбрать нужное.

– техник-программист I категории;

– техник-программист II категории;

– Отдел реализации проектов;

– Управление информатизации;

– Финансово-аналитический отдел;

– договор на неопределённый срок;

– пятидневная рабочая неделя;

– повременная;

– наличие служебного автомобиля;

– техник-программист;

– отдел сопровождения грузов;

– отдел поддержки и сопровождения АИС «Учет и статистика использования энергоресурсов»;

– срочный договор;

– шестидневная рабочая неделя;

– сдельная;

– служебная квартира.

2. Решение дополнительных задач:

– вариант №1: задание (1, 3, 6); – вариант №2: задание (2, 4, 5).

3. Работа оформляется в виде отчёта, содержащего заполненный образец трудового договора и решённые дополнительные задачи согласно заданного варианта в день проведения занятия.

**Трудовой договор № 10**

«29» ноября 2018г.

«Клуб IT-специалистов». именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Иванова Ивана Ивановича с одной стороны, и Зайцева Никиты Валерьевича именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили xтрудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1.По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии, специальности (должности) техник-программист I категории, место работы - Отдел реализации проектов с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

**2.Общие положения**

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок;

2.2. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

2.3. Срок действия срочного договора:

с «29» ноября 2018 г.

Работник приступает к работе с «30» ноября 2018 г.

Трудовой договор является договором: по основной работе;

2.4 Работнику: устанавливается срок испытания на 3 месяца;

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Знакомиться с нормативными документами Работодателя, регулирующими деятельность Работника.

3.1.2. На предоставление работы, обусловленной данным договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее условиям государственного стандарта и безопасности труда.

3.1.4. На ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительный) в соответствии с ТК РФ и графиком отпусков.

3.1.5. На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией, условиями, сложностью труда и качеством выполняемой работы.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Выполнять трудовые обязанности, указанные в должностной инструкции.

3.2.2. Соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей;

3.2.3. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе соблюдать установленный в учреждении распорядок дня.

3.2.4. Бережно относится к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся в его пользовании оборудованию и оргтехнике, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

3.2.5. Не разглашать в период работы у Работодателя, а также в последующий год после увольнения данные, являющиеся коммерческой тайной Работодателя и конфиденциальную информацию, полученную в процессе своей трудовой деятельности.

3.2.6. Выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания директора учреждения, данные им в соответствии с его компетенцией.

3.2.7. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

3.2.8. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе Работодателя.

**3.3 Работник должен обладать знаниями и иметь:**

3.3.1. Организационные навыки

3.3.2. Квалификацию в своей должности

**3.4 Работодатель имеет право:**

3.4.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.4.2.Поощрять его за добросовестный и эффективный труд.

3.4.3. В случае производственной необходимости отозвать Работника, из очередного отпуска с последующим возмещением неиспользованных дней отпуска.

3.4.4. Привлекать Работника к дисциплинарной или материальной ответственности в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей и причинения материального ущерба Работодателю в соответствии с федеральными законами, законами РК и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.5. При наличии необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального высшего и дополнительного образования за счёт Работодателя.

**3.5. Работодатель обязан:**

3.5.1. Выполнять условия настоящего трудового договора, требования Трудового кодекса РФ и законов, регулирующих труд служащих.

3.5.2. Предоставить Работнику условия, необходимые для безопасного и эффективного труда, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

3.5.3. Выплачивать заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором, и другие причитающиеся Работнику выплаты в установленные сроки.

3.5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ и РК.

3.5.5. В установленном порядке вносить записи в трудовую книжку Работника, хранить ее и выдать ее Работнику в день увольнения.

3.5.6. Обеспечивать защиту персональных данных Работника, содержащихся в их личных делах и иных документах от неправомерного их использования или утраты.

**4. Режим работы и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени: 8 часовой, с 10 до 19, с понедельника по пятницу.

4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

**5. Характеристика условий труда**

5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: нормальные;

**6. Оплата труда**

6.1. Повременная, оклад 25000 тыс. рублей;

6.2. Доплата за труд в особых условиях 5000 тыс. рублей;

6.3. Работник, кроме того, получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.

**7. Дополнительные условия**

7.1. Обязательство проходить медицинские обследования;

**8. Гарантии и компенсации**

8.1. Все гарантии и компенсации, предусмотренные, трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором и локальными актами Работодателя распространяются на Работника на период действия настоящего трудового договора.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1 Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

**10. Заключительные положения**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

**11. Адреса и реквизиты сторон**

Работодатель: ул. Колотушкина, д8А

Работник: ул. Пушкина, д55

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр договора Работником получен «29» ноября 2018 года.