

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 08

город Новосибирск

«01» октября 2020 г.

Индивидуальный предприниматель Налётова Марина Евгеньевна, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице Налётовой Марины Евгеньевны на основании внесения записи в ЕГРИП №316385000093351 от 25.05.2016г с одной стороны, и **Сорокин Иван Анатольевич**, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Сторонами, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — Кодекс), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Работник принимается на работу в ИП Налётова М. Е.

630008, Новосибирская обл, Новосибирск г, Гурьевская ул, дом № 78, офис 20

(наименование структурного подразделения; обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

на должность Постпечатника

(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы)

1.2 Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.3 Работник принимается на работу в административный отдел организации Работодателя.

1.4 **Трудовые (должностные) обязанности устанавливаются пунктом 3 настоящего трудового договора.**

1.5 Работник приступает к работе с **«01» октября 2020 г.**

1.6 Договор заключен **на неопределенный срок.**

1.7 В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику назначается испытательный срок **Без испытательного срока.**

1.8 Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.9 Работник не имеет особый характер работы.

II. Права и обязанности работника

2. Работник имеет право на:

2.1 предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором и должностными обязанностями;

2.2 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.4 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.5 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.6 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);

2.7 изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;

2.8 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.9 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

2.10 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.11 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором;

2.12 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

2.13 досудебное урегулирование разногласий по выполнению условий настоящего трудового договора, коллективного договора (в случае заключения), соглашения (в случае принятия) с участием профсоюза или иного представителя работников;

2.14 защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.15 иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);

2.16 иные права, устанавливаемые настоящим трудовым договором.

3. Работник обязан:

3.1 исполнять трудовые (должностные) обязанности по должности (профессии или специальности), указанной в пункте 1.1 настоящего трудового договора.

3.2 соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, установленный настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения);

3.3 соблюдать трудовую дисциплину;

- 3.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.5 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.6 незамедлительно сообщить 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);
- 3.7 исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);
- 3.8 исполнять иные обязанности, устанавливаемые настоящим трудовым договором

III. Права и обязанности работодателя

4. Работодатель имеет право:

- 4.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами, настоящим трудовым договором;
- 4.2 требовать от работника выполнения им 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (в случае принятия);
- 4.3 поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.4 привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 4.5 на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения).

5. Работодатель обязан:

- 5.1 предоставлять работу, предусмотренную настоящим трудовым договором;
- 5.2 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.3 обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5.4 вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в том числе сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5.5 выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в порядке и в сроки, которые установлены настоящим трудовым договором, а также обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы;
- 5.6 извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- 5.7 осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);

IV. Оплата труда работника

- 6.1 Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) 12 960 руб. 00 коп. плюс 25% - районный коэффициент в размере 3 240руб. 00 коп., в сумме 16 200 руб. 00 коп.
- 6.2 Заработная плата выплачивается работнику (нужное подчеркнуть):
 - в кассе, расположенной по месту нахождения Работодателя;
 - путем перечисления на карту сотрудника по реквизитам принесенным сотрудником.
- 6.3 Заработная плата выплачивается Работнику 2 раза в месяц в следующие сроки: 20 числа текущего месяца (аванс) в размере 50 % от заработка и 5 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляется окончательный расчет.
- 6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

V. Рабочее время и время отдыха работника

- 7. 1 Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 7.2 Особенности режима рабочего времени:
 - продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов
 - продолжительность рабочей недели не более 40 часов в неделю;
 - время начала и окончания работы 10-00 до 19-00;

- время перерывов в работе 12-00 до 13-00.

7.3. Выходные дни

- суббота, воскресенье;

7.4 Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (календарных) дней.

7.8. Условия труда работника являются (нужное подчеркнуть)

Безопасными, тяжелыми, опасными, вредными.

VI. Социальное страхование и иные гарантии

8.1 Работник подлежит обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами. Добровольное медицинское страхование, страховой полис _____ от _____ сроком действия с _____ до _____.

VII. Изменение условий трудового договора

9.1 Изменение определенных Сторонами условий настоящего трудового договора и сроков их вступления в силу допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий настоящего трудового договора заключается в письменной форме.

9.2 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением изменения трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме в сроки, установленные Кодексом.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

10.1 За невыполнение или нарушение условий настоящего трудового договора Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

IX. Заключительные положения

11.1 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, работник и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашением (в случае заключения).

11.2 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

11.3 Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один — у работника, другой — у работодателя.

11.4 Дополнительные соглашения об изменении условий настоящего трудового договора являются его неотъемлемой частью.

Работник ознакомлен:

с содержанием трудовых (должностных) обязанностей

(подпись работника) (дата ознакомления)
с коллективным договором (в случае заключения)

(подпись работника) (дата ознакомления)
с действующими у работодателя локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (в случае принятия перечислить)

(подпись работника) (дата ознакомления)

Даю свое согласие на обработку работодателем моих персональных данных, необходимых для трудовых отношений

(подпись работника) (дата)

Вводный инструктаж по охране труда пройден: _____

Подпись работника _____

Дата « ____ » _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Дата « ____ » _____

Первичный инструктаж по охране труда пройден:

(подпись работника)

(дата ознакомления)

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Дата « ____ » _____

12. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель:

Работник:

**Индивидуальный предприниматель Налётова Марина Сорокин Иван Анатольевич
Евгеньевна**

(полное и сокращенное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес юридического лица в пределах места его нахождения /
место жительства индивидуального предпринимателя:

Адрес места жительства:

**665714, Иркутская обл, Братск г, Гидростроитель
жилрайон, Заводская ул, дом 13, квартира 68**

**630124, Новосибирская обл., Новосибирск г., Доватора ул., дом 21,
квартира 28**

Адрес места осуществления деятельности юридического лица /
индивидуального предпринимателя:

Документ, удостоверяющий личность:

**630008, Новосибирская обл, Новосибирск г, Гурьевская ул,
дом № 78, офис 20**

**Паспорт гражданина РФ, серия: 50 04 № 355210, выдан: 06.02.2004,
УВД Дзержинского района города Новосибирска, № подр. 542-001**

(вид, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

Идентификационный номер налогоплательщика

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

380470408453

050-343-997 41

ИП Налётова М.Е.

Сорокин И.А.

М.П.

Экземпляр трудового договора на руки получил:

Подпись работника _____

Дата " ____ " _____

Трудовой договор прекращен:

Дата прекращения _____

Основание прекращения трудового договора: пункт _____ части _____ статьи _____ Трудового кодекса Российской Федерации
(пункт _____ настоящего трудового договора).

Подпись уполномоченного лица _____

Дата " ____ " _____

(расшифровка подписи)

Подпись работника _____

Дата " ____ " _____

Трудовая книжка получена _____

Дата " ____ " _____

(подпись)

Иные документы, связанные с работой, получены _____

(перечислить)

Подпись работника _____

Дата " ____ " _____