

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Трудовое право

Анализ трудового договора с программистом

Кондренко К.П, группа 21203

30 мая 2024 г.

Содержание

1	Основные положения	3
2	Предмет договора	3
3	Срок действия договора	3
4	Условия оплаты труда работника	3
5	Отпуск. Режим рабочего времени и времени отдыха	4
6	Права, обязанности, трудовые функции работника	4
7	Социальное страхование работника	6
8	Гарантии и компенсации	6
9	Ответственность сторон	6
10	Прекращение договора	6
11	Заключительные положения	6
12	Реквизиты сторон	6

1 Основные положения

В данном разделе определяются субъекты, участвующие в этом договоре: работник и работодатель. **Работодатель** — лицо, которое выдало трудовой договор, **работник** — второе лицо.

2 Предмет договора

Этот раздел определяет цель заключения договора. Так как договор является трудовым договором с программистом, то предметом договора является труд, то есть выполнение трудовых обязанностей работника в должности программиста. Также здесь указаны условия работы и обязанность работника не разглашать коммерческую тайну.

3 Срок действия договора

Данный раздел определяет:

1. дату вступления договора в силу (со дня его заключения, либо со дня фактического допущения Работника к работе);
2. дату окончания действия силы договора;
3. испытательный срок для сотрудника.

4 Условия оплаты труда работника

Здесь определены:

1. размер должностного оклада;
2. документ, регулирующий стимулирующие и компенсационные выплаты;
3. доплата за работу сверхурочно (первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере);
4. доплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день (в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени);
5. оплата за время простоя (2/3 от должностного оклада пропорционально времени простоя);
6. обстоятельства удержания заработной платы (предусмотренны действующим законодательством Российской Федерации).

5 Отпуск. Режим рабочего времени и времени отдыха

Раздел определяет следующее:

1. режим рабочего времени и количество выходных в неделю;
2. времена начала и окончания работы;
3. время на перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (в рабочее время не включается);
4. длительность оплачиваемого отпуска (не менее 28 дней);
5. порядок использования отпуска (за первый год работы — через 6 месяцев, далее — в любое время в соответствии с графиком отпусков);
6. получение отпуска по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам;
7. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (по необходимости).

6 Права, обязанности, трудовые функции работника

Права

1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
3. своевременная и в полном объеме выплата заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
4. полная достоверная информация об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
5. профессиональная подготовка, переподготовка и повышения своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
6. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
8. защита своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
10. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Обязанности

1. разработка и отладка программного кода
 - формализация и алгоритмизация поставленных задач;
 - написание программного кода с использованием языков программирования, определения и манипулирования данными;
 - оформление программного кода в соответствии с установленными требованиями;
 - работа с системой контроля версий;
 - проверка и отладка программного кода;
2. проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения
 - разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения;
 - разработка тестовых наборов данных;
 - проверка работоспособности программного обеспечения;
 - рефакторинг и оптимизация программного кода;
 - исправление дефектов, зафиксированных в базе данных дефектов;
3. интеграция программных модулей и компонент и верификация выпусков программного продукта
 - разработка процедур интеграции программных модулей;
 - осуществление интеграции программных модулей и компонент и верификации выпусков программного продукта;
4. разработка требований и проектирование программного обеспечения
 - анализ требований к программному обеспечению;
 - разработка технических спецификаций на программные компоненты и их взаимодействие;
 - проектирование программного обеспечения;
5. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины и требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
6. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
7. принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
8. не разглашать сведений, составляющих коммерческую тайну Работодателя (определены в Положении о коммерческой тайне);
9. по распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубеж.

7 Социальное страхование работника

Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

8 Гарантии и компенсации

Никаких дополнительных гарантий и компенсаций не предусмотрено (кроме предусмотренных трудовым законодательством РФ и локальными актами Работодателя).

9 Ответственность сторон

В этом разделе сказано про материальную ответственность обеих сторон по отношению к другой.

10 Прекращение договора

Здесь определяется:

1. когда договор может быть прекращён (действующее законодательство Российской Федерации);
2. какой день считать днём прекращения договора (последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал).

11 Заключительные положения

В этом разделе указано, что споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации; что договор вступает в силу с момента его подписания.

12 Реквизиты сторон

В этом разделе описаны основные сведения, необходимые для заключения договора, такие как:

1. ФИО работника;
2. адрес работника;
3. паспортные данные работника;
4. телефон работника;
5. адрес электронной почты работника;
6. счёт работника;
7. сведения о работодателе (телефон, адрес электронной почты, ИНН/КПП, ОГРН, счёт, ...).