**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**по совместительству**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.                                            г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый(ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1.Предмет договора**

1.1. Работник принимается на работу в Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_») (местонахождение — г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1.2. Рабочее место Работника располагается в помещении N \_\_\_\_\_\_ .  
1.3. Настоящий договор является договором по совместительству.  
1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.  
1.5. Дата начала работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
1.6. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания — 3 (три) 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.

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:  
2.1.1. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.  
2.1.2. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.  
2.1.3. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.  
2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.  
2.1.5. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.  
2.1.6. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.  
2.2. Работник обязан:  
2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ закрепленную в должностной инструкции (Приложение N 1).  
2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора, приказами (распоряжениями) Работодателя, инструкциями, правилами и т.д.  
2.2.3. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции.  
2.2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.  
2.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.  
2.2.6. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.  
2.2.7. Предоставить Работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств Работодателя. Отработать два года после окончания обучения по полученной специальности, если обучение Работника проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения до истечения двухлетнего срока после окончания обучения Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, пропорционально фактически не отработанному времени после обучения.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:  
3.1.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.  
3.1.2. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.  
3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными федеральными законами.  
3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.  
3.2. Работодатель обязан:  
3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.  
3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.  
3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.  
3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.  
3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.  
3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.  
3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.  
3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.  
3.2.9. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Работнику по совместительству устанавливается неполная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени для работника по совместительству не может превышать 4 часов в день, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в неделю.  
4.2. Работнику по совместительству устанавливается режим рабочего времени в соответствии с графиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  
4.3. Работнику, работающему по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

**5. Условия оплаты труда**

5.1. Заработная плата Работника по совместительству в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада.  
5.2. За выполнение трудовой функции Работнику по совместительству устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц исходя из \_\_\_\_\_\_\_ часов в месяц. Помимо должностного оклада работнику по совместительству выплачивается:  
50% процентная надбавка;  
20% районный коэффициент.  
Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.  
5.3. Заработная плата выплачивается Работнику по совместительству не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца — за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, — окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.  
5.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.  
5.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.  
6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.  
6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.  
6.4. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

**7. Изменение и прекращение трудового договора**

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.  
7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТКРФ и иными федеральными законами.  
7.3. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам ТК РФ, иных федеральных законов.  
7.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее, чем за 14 дней до прекращения трудового договора.

**8. Заключительные положения**

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.  
8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.  
8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.  
8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению.  
8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится — у Работодателя, а другой — у Работника.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:  
Правила внутреннего трудового распорядка (утв. Приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_)

Дата ознакомления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о защите персональных данных работников (утв. Приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_)

Дата ознакомления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение об оплате труда (утв. Приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_)

Дата ознакомления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Реквизиты и подписи сторон:**

Работодатель:  
ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  
Адрес юридический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес фактический: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник:  
ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора и Приложения N 1 получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.