

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

именуемый (ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны),  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## **I. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель представляет  
работнику работу по должности \_\_\_\_\_,  
(наименование должности по штатному расписанию)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с  
условиями настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_  
(перечень должностных обязанностей)

- Контролировать выполнение служебных обязанностей всеми  
подчиненными работниками;

- Организовать работу по выполнению технических знаний подчиненных  
работников с соблюдением установленных требований, действующих норм и  
стандартов;

- Организовывать повышение и/или подтверждение квалификации  
подчиненных работников, в соответствии с требованиями законодательства;

- Хранить техническую документацию в сейфе, вносить изменения в схемы  
коммуникаций водо-, тепло- и электрооборудования учреждения;

- Составлять графики планового предупредительного ремонта;

- Составлять заявки по материально-техническому снабжению;

- Принимать вновь поступившее на баланс Учреждения оборудование и  
производить описание устаревшего оборудования и материальных средств в  
установленные сроки;

- Строго соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности,  
противопожарной безопасности при выполнении ремонтных работ;

- Составлять дефектные ведомости на проведение ремонтных работ в  
учреждении;

- Вести необходимую документацию по ремонтным работам,  
взаимодействовать с подрядчиками, контролировать качество проводимых  
ремонтных работ в учреждении;

-Осуществлять контроль за метрологическим обеспечением, своевременно снимать показание эл. счетчиков, другого контрольного оборудования;

-При возникновении аварийной ситуации лично участвовать при ее устранении, взаимодействовать с городскими аварийными службами;

-Определять потребность учреждения в топливно-энергетических ресурсах, готовить необходимые обоснования технического перевооружения, развития энергохозяйства, реконструкции и модернизации систем энергоснабжения;

-Вести учет и списание топливных ресурсов для выработки энергии (тепла);

-Обеспечивать бесперебойную работу оборудования (котельной, дизельной электростанции, прачечной, холодильного, кухонного, лифтового), электрических сетей, системы освещения, водоснабжения, отопления, канализации, вентиляции в учреждении;

-Обеспечивать бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов;

-Составлять заявки на приобретение оборудования, материалов запасных частей, необходимых для эксплуатации энергохозяйства, выполнять расчеты с необходимыми обоснованиями мероприятий по экономии энергоресурсов, потребности подразделений учреждения в электрической, тепловой и других видах энергии, участвовать в разработке норм их расхода, режима работы подразделений учреждения;

-Осуществлять контроль за соблюдением инструкции по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за электрооборудованием и электрическими сетями;

-Организовывать подготовку котлов, сосудов, работающих под давлением, трубопроводов горячей воды к началу отопительного сезона;

-Составлять графики планово-предупредительных работ в тепло и электроустановках и контролировать их выполнение ремонтным персоналом;

- приборов учета в ресурсоснабжающие организации;

-Размещать публичную информацию для потребителей тепловой энергии на порталах сети интернет;

-Осуществлять технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в учреждении, а также обеспечивать подготовку котлов, сосудов, работающих под давлением, трубопроводов горячей воды, электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора;

-Подготавливать принятые в учреждении документы для заключения договоров на ремонт оборудования с подрядными организациями;

-Обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей;

-Вести учет режима труда и отдыха подчиненных работников;

-Подготавливать отчетность по утвержденным формам и показателям;

-Осуществлять контроль за соблюдением установленных сроков составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта, проверок;

-Участвовать в мероприятиях, связанных с испытаниями оборудования и введением его в эксплуатацию;

-Осуществлять контроль за своевременной аттестацией работников, обслуживающих объекты тепло-, энерго-, электроустановок;

-Обеспечивать соблюдение технических норм эксплуатации и ремонта производственных зданий и сооружений жилого фонда и других объектов учреждения;

-Вести технический надзор за ходом ремонтных работ, проводимых подрядными организациями и (или) подчиненными работниками;

-Участвовать в работе комиссий по приему законченных строительных объектов и сдаче их в эксплуатацию;

-Руководить проведением текущих ремонтов зданий, сооружений учреждения;

-Контролировать при выполнении ремонтных работ соответствие объемов, сроков и качества работ, качество применяемых материалов, изделий, конструкций утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, правилам по охране труда, требованиям пожарной безопасности;

-Проводить паспортизацию зданий и сооружений и вносить в паспорта необходимые изменения;

-Составлять установленную отчетность и обеспечивать ее своевременное представление, размещение;

-Обобщать и распространять передовой опыт по организации эксплуатации зданий и сооружений;

-Осуществлять контроль за техническим состоянием зданий и сооружений путем проведения систематических осмотров с использованием средств технической диагностики;

-Обеспечивать проведение:

- текущих ремонтов с периодичностью, обеспечивающей эффективную эксплуатацию зданий до момента постановки на очередной капитальный ремонт;
- работ по ремонту жилых и подсобных помещений, вызванных неисправностью зданий, кровли, инженерных систем и т.д.

-Проверять готовность зданий к эксплуатации в осенне-зимний период и уточнить объемы ремонтных работ по зданиям и сооружениям;

-обеспечивать проведение работ по подготовке сезонной эксплуатации зданий, их элементов и систем;

-Проводить неплановые осмотры зданий, сооружений после ливней, ураганных ветров, сильных снегопадов и других явлений стихийного характера, которые могут вызвать повреждения отдельных элементов зданий и объектов, после аварий в системах тепло-водо-энергоснабжения при выявлении деформации оснований;

-Выявлять неисправности препятствующие формальной эксплуатации зданий, организовывать их устранение в установленные строительными нормами сроки;

-Отражать результаты осмотров в документах по учету технического состояния зданий (журналы учета технического состояния, специальные карточки и т.д.);

-Организовывать прием и регистрацию заявок от получателей услуг и персонала учреждения на устранение неисправностей элементов зданий, оборудования, мебели и т.д.;

-Определять:

- потребность в материально-технических ресурсах для технического обслуживания, ремонта и реконструкций зданий;
- стоимость ремонта зданий, помещений, сооружений на основе сметных или договорных цен.

-Осуществлять надзор за:

- разработкой подрядной организацией проекта реконструкции, проекта производства работ.

-Оценивать экономическую целесообразность модернизации зданий: улучшения планировки, увеличения количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройства территорий;

-Обеспечивать соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте;

-Участвовать в проверке технического состояния оборудования, качества ремонтных работ, а также в приемке вновь поступающего в учреждение оборудования, в необходимых случаях оформлять документацию на его списание или передачу другим предприятиям;

-Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-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) и т.д.;

-Сохранять конфиденциальность служебной информации, придерживаться установленной субординации, соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

-Обеспечивать конфиденциальность информации при уточнении, использовании, распространении персональных данных сотрудников, посетителей Учреждения и проживающих в учреждении гражданах пожилого возраста и инвалидов, доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей;

-Соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности, производственной санитарии;

-Исполнять разовые задания (поручения) директора Учреждения в пределах своих должностных инструкций.

1.2. Работник принимается на работу в: \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

1.3. Место работы: \_\_\_\_\_  
(юридический адрес учреждения)

1.4. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

1.5. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_

(основная, временная, по совместительству)

1.6. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности времени указать нужно)

1.7. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте по результатам проведенной специальной оценки условий труда: \_\_\_\_\_

(указать класс условий труда)

1.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_

(дата вступления трудового договора в силу)

1.9. Дата начала работы: \_\_\_\_\_

(указать конкретную дату)

1.10. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_

(указать срок испытания)

с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## **II. Права и обязанности работника**

### **2.1. Работник имеет право на:**

2.1.1. предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

2.1.4. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом подготовки и повышения квалификации, действующим у Работодателя;

2.1.5. внесение предложений по улучшению качества работы учреждения;

2.1.6. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

### **2.2. Работник обязан:**

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других

работников;

2.2.5. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников;

2.2.6. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

2.2.7. не разглашать сведения конфиденциального характера;

2.2.8. соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства;

2.2.9. придерживаться установленной в организации субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета, требования кодекса этики и служебного поведения;

2.2.10. запрещается распитие спиртных напитков во всех административных зданиях, структурных подразделениях учреждения на рабочих местах в рабочее и нерабочее время;

2.2.11. не появляться в рабочее и нерабочее время на рабочем месте, в административных зданиях структурных подразделениях учреждения с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.2.12. не курить в помещениях административных зданий, структурных подразделениях учреждения, кроме установленных мест для курения;

2.2.13. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу служебной документации и ТМЦ ответственному лицу в установленном порядке;

2.2.14. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а так же об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

2.2.15. предоставлять Работодателю в течении трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств Работодателя. Отработать в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, если обучение Работника проводилось за счет средств Работодателя;

2.2.16. во избежание фактов наложения часов рабочего времени по совместительству и по основному месту работы, работник обязуется информировать работодателя о режиме работы в качестве внешнего совместителя в иной организации;

2.2.17. в случае работы по внешнему совместительству, во избежание фактов наложения часов рабочего времени по совместительству и по основному месту работы, работник обязуется информировать работодателя о режиме работы по основному месту работы, а также об изменении режима работы;

2.2.18. «Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам

"Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2.2.19.«Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.20.«Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.21.«Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

2.2.22.«Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях.

Соблюдение «Работником» принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового резерва у «Работодателя».

2.2.23.«Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

### **III. Права и обязанности работодателя:**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

3.1.1 требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым

договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. своевременно выплачивать работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работнику с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.2.8. о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

3.2.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

4.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, районного коэффициента и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором:

4.1.1. должностной оклад работнику устанавливается в размере:

\_\_\_\_\_ (должностной оклад)

4.1.2. районный коэффициент в размере \_\_\_\_\_ (размер процентной надбавки)

(на все виды оплаты труда, предусмотренные системой оплаты труда)

4.1.3. работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевым тарифным соглашением \_\_\_\_\_ :

(наименование документов)

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплат
Оплата за сверхурочную работу (ст. 152)	Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами	За первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере



ТК РФ)	установленной для работника продолжительности рабочего времени.	
Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее чем в двойном размере
Доплата за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	Работа в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов	50% от размера должностного оклада за каждый час работы в ночное время

4.1.4. работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах базового фонда оплаты труда, в соответствии с

(наименование регламентирующих документов)

до \_\_\_\_\_% от должностного оклада:

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат, в % к должностному окладу (окладу)	Периодичность (квартальная, годовая, ежемесячная)
		да (отсутствие)	_____%	ежемесячно
		нет	_____%	ежемесячно

На основании Положения об оплате труда работников

(наименование учреждения)

в случае, если объем выплат стимулирующего характера превышает фонд оплаты труда учреждения, производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера.

4.1.5. за стаж работы в размере \_\_\_\_\_% от должностного оклада.

4.1.6. в целях повышения эффективности деятельности работника и его материальной заинтересованности в результатах труда, укрепления исполнительской дисциплины, предусмотрены следующие виды премий:

- по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, год) на основании приказа руководителя учреждения. Ее конкретный размер и график начисления устанавливается приказом руководителя учреждения;

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Заработная плата выплачивается работнику в валюте РФ в безналичной денежной форме посредством её перечисления на расчетный счет работника, указанный им для этой цели (реквизиты банковского счета передается Работником в финансово-экономический отдел работодателя). Заработная плата

выплачивается два раза в месяц в сроки и порядке, которые установлены Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами работодателя.

4.4. Из заработной платы работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается режим рабочего времени: рабочий день с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями, с продолжительностью рабочего времени: (нормой часов работы на ставку): нормальной 40 часов в неделю.

5.2. Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени со следующими особенностями:

- время начала и окончания работы (понедельник-четверг): с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
- пятница с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
- перерыв для отдыха и питания 30мин.: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;
- чередование рабочих и нерабочих дней: 5 рабочих, 2 выходных.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работнику должен быть ознакомлен по подписи.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.1. и

7.2. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.4. Гарантии и компенсации, установленные по результатам специальной оценки условий труда:

Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику (работникам), занятым на данном рабочем месте							
Класс условий труда	Повышенная оплата труда работника (работников)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (дни)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (час/нед.)	Молоко и другие равноценные пищевые продукты	Лечебно-профилактическое питание	Право на досрочное назначение трудовой пенсии	Проведение медицинских осмотров

### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Работник уведомляется о расторжении трудового договора в связи с истечением срока действия трудового договора не менее чем за три календарных дня (ч.1 ст. 79 ТК РФ).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **X. Заключительные положения**

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в

случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

10.4. С должностной инструкцией и локальными нормативными актами учреждения: Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о премировании, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, Кодексом этики и поведения работников учреждения социального обслуживания, Порядком уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений - ознакомлен(на):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка, дата)

Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
(полное наименование)	(Ф.И.О. полностью)
(Адрес, место нахождения)	(паспорт, серия, номер кем, когда выдан)
(ИНН)	(адрес)
(телефон)	(ИНН)
	(СНИЛС)
	(телефон)
(должность, подпись, Ф.И.О)	(подпись, Ф.И.О)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка, дата)