

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Западный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ Геронтологический центр «Западный»), в лице директора КЕЛЕРТАС ЮЛИИ ВЛАДИМИРОВНЫ, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, (ФИО)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Работодатель принимает Работника в \_\_\_\_\_ (отделение) на должность \_\_\_\_\_.

1.2. Место работы работника – Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Западный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ Геронтологический центр «Западный»): 119619, г. Москва, ул. 7-я Лазенки, д.12, стр.1.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный (определенный) срок.

1.4. Работник обязан приступить к работе с момента подписания настоящего договора.

1.5. Настоящий трудовой договор является для Работника договором по работе по основному месту работы (совместительству).

1.6. Работнику устанавливается испытательный срок 3 месяца. В случае неудовлетворительного результата испытания трудовой договор расторгается до окончания испытательного срока (не устанавливается испытание).

1.7. Работнику устанавливается режим рабочего времени и отдыха в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными \_\_\_\_\_ года:

Норма рабочего времени	
Начало работы	
Перерыв для отдыха и питания	
Окончание работы	
Пятница сокращенный рабочий день	
Выходные дни	
В предпраздничные дни время рабочего дня сокращается на 1 час.	

1.8. На время работы Работник наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены Трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, а также настоящим трудовым договором.

1.9. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.10. По результатам специальной оценки условий труда рабочее место соответствует \_\_\_\_\_ классу вредности (вредные или допустимые условия труда).

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник обязан:

- 2.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 2.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. 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).
- 2.1.8. Выполнять другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.1.9. Работник не вправе разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, носящие конфиденциальный характер затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, проживающих в учреждении.
- 2.1.10. Работник не вправе совершать сделки по отчуждению жилой площади проживающих в учреждении лиц, а также иные сделки с их жилой площадью и другим имуществом, в свою пользу и в пользу третьих лиц.
- 2.1.11. Работник обязан применять указанные в пункте 2.2.3. трудового договора специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты при выполнении трудовой функции.
- 2.1.12. Работник обязан соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников.
- 2.1.13. Работник обязан выполнять возложенную на него трудовую функцию: \_\_\_\_\_.

2.2. Работник имеет право на:

- 2.2.1. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с настоящим трудовым договором.
- 2.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.
- 2.2.3. Бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (шт./мес.): устанавливается на основании специальной оценки условий труда.
- 2.2.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 2.2.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в установленном законодательством порядке.
- 2.2.6. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.2.7. Другие права, предусмотренные действующим законодательством.

## **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель обязан:

- 3.1.1. Предоставить Работнику работу по должности в соответствии с настоящим трудовым договором.
- 3.1.2. Обеспечить условия оплаты труда, нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.
- 3.1.3. Обеспечивать проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4.Создавать Работнику условия для переподготовки и повышения квалификации.

3.2.Работодатель имеет право:

3.2.1.Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.2.Требовать от Работника добросовестного выполнения должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.3.Применять меры поощрения.

3.2.4.Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им должностных проступков.

3.2.5.Другие права, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4.Условия оплаты труда и социальные гарантии**

4.1.Работнику устанавливается должностной оклад \_\_\_\_\_ (полностью); (компенсационная выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом в размере \_\_\_\_% от должностного оклада в месяц согласно штатному расписанию; стимулирующая выплата по целевым показателям эффективности в соответствии с Положением об оплате труда в размере \_\_\_\_% от должностного оклада при условии достижения показателей эффективности.

Заработная плата выплачивается Работнику в учреждении, либо перечисляется на пластиковую карту «Сбербанка России» не реже 2-х раз в месяц: \_\_\_\_\_ числа, \_\_\_\_\_ числа следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

4.2.В период действия настоящего трудового договора Работник пользуется всеми видами государственного социального страхования в соответствии с Федеральными законами:

- от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- от 24.07.1998 № 125-ФЗ (в ред. 29.02.2012) « Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

4.3.Работнику предоставляются другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, а также иные доплаты к заработной плате, устанавливаемые нормативными локальными актами.

4.4.Предоставление гарантированных выплат производится по результатам специальной оценки условий труда с момента ознакомления с результатами специальной оценки условий труда.

#### **5.Ответственность сторон и разрешение трудовых споров**

5.1.Работодатель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Работника.

5.2.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по трудовому договору Работник несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3.Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **6. Изменение или прекращение настоящего трудового договора**

6.1. Любые изменения и дополнения настоящего трудового договора оформляются дополнительным письменным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Прекращение или расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

7.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для Работника и Работодателя. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.4. Работник обязуется оказывать практическую помощь вновь принятым работникам с закреплением наставничества соответствующим приказом Работодателя.

7.5. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для Работника и Работодателя. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

## 8. Адреса и реквизиты сторон

### Работодатель:

Государственное бюджетное  
учреждение города Москвы  
Геронтологический центр  
«Западный» Департамента труда и  
социальной защиты населения  
города Москвы (ГБУ  
Геронтологический центр  
«Западный»)

Адрес: 119619 г. Москва  
ул. 7-я Лазенки д.12 стр. 1  
ИНН: 7732004510  
Телефон: 8(495)435-02-88

### Работодатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ю. В. Келертас

М.П.

Экземпляр трудового договора  
получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Работник:

ФИО полностью  
Дата рождения:  
Паспорт:  
Выдан:  
Дата выдачи:  
Адрес регистрации:  
ИНН:  
СНИЛС:

### Работник:

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО