

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 12-2015

г. Москва

" 24 " марта 2015 г.

Индивидуальный предприниматель Петров Николай Николаевич, именуемый в дальнейшем "Работодатель", осуществляющий предпринимательскую деятельность на основании Свидетельства о государственной регистрации: серия 77 № 006 789 896 от 02.03.2015 г. с одной стороны, и **Филимонова Мария Аркадьевна**, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности **помощника бухгалтера**.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника **стажировкой**.

1.3. На период стажировки за Работником закрепляется наставник из числа работников Работодателя.

1.4. В случае успешного завершения стажировки, Работник может быть переведен на должность бухгалтера. Критерии успешности определяются в соответствии с Программой прохождения стажировок, утвержденной Работодателем, и с которой Работник должен быть ознакомлен.

1.5. Местом работы Работника является офис Работодателя по адресу: г. Москва, ул. Авиамоторная, 34/12.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с "24" марта 2015 г.

2.2. Настоящий договор является срочным и действует до "24" июня 2015 г.

2.3. Основание для заключения срочного трудового договора: ст. 59 ТК РФ (**работа, непосредственно связанная с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки**).

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада.

3.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц.

3.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-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.

3.4. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКА

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- начало работы - 09.00, окончание работы - 18.00;
- перерыв для отдыха и питания - 1 час (с 13.00 до 14.00).

4.3. Работнику предоставляется оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять обязанности согласно должностной инструкции **помощника бухгалтера**.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.6. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.3. Ознакомить Работника с должностной инструкцией.

6.1.4. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.6. Ознакомить Работника с принятыми локальными нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности либо изменяющими его положение в организации.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях и иными федеральными законами.

7.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

7.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

8.1.1. Соглашение сторон.

8.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

8.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

8.1.4. Истечение срока, установленного п. 2.2 настоящего договора.

8.1.5. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими

документами:

1. Правила внутреннего трудового распорядка,
2. Положение о коммерческой тайне,
3. Должностная инструкция,
4. Программа прохождения стажировок.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Индивидуальный предприниматель Петров Николай Николаевич

Адрес: 087 898 г. Москва, ул. Авиамоторная, 34/12

ИНН 770209826543

р/с Р/с 40702810200000006356 в Фэдексбанк г. Москва,

к/с 30101810200000006371 БИК 046126371.

Работник: Филимонова Мария Аркадьевна

паспорт: серия 09 45 номер 548774, выдан Октябрьским РОВД г. Химки "20" марта 2011 г., код подразделения 708-354,

зарегистрирован(а) по адресу: МО, г. Химки, ул. Зеленая, 129.

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

**Индивидуальный
предприниматель**

Петров

Петров Н.Н.

М.П.

[ПЕЧАТЬ]

Филимонова Филимонова М.А.

Экземпляр получен и подписан Работником

24

марта

20

15

Подпись Работника:

Филимонова

