### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ТД-2018/03/1

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «1» марта 2019 г. |

**Индивидуальный предприниматель Савилов Денис Александрович** именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и **Фролова Юлия Константиновна**, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Работодатель принимает Работника в **ИП Савилов Денис Александрович,** на должность **продавец**.
   2. Работник обязуется выполнять работу по указанной в п.1.1 должности в соответствии со своей должностной инструкцией, которая является приложением к настоящему договору, и подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, с которыми Работник ознакомлен до заключения настоящего договора.
   3. Место работы Работника – **г. Москва, ул. Новодмитровская 5а, стр. 1**.
   4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника **основной** (основной, внешним (внутренним) совместительством).
   5. Настоящий трудовой договор заключается на **неопределенный** срок.
   6. Работнику устанавливается испытательный срок **–** месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.
   7. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.8 договора.
   8. Дата начала работы – **«1» марта 2018 г.**
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**
   1. Работник имеет право на:

* предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
* обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы;
* полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.
  1. Работник обязан:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, которая является приложением к настоящему договору;
* соблюдать правила трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под подпись до подписания настоящего трудового договора;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель 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 т. ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников;
* выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**
   1. Работодатель имеет право:

* требовать от Работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией;
* принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
* на иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.
  1. Работодатель обязан:
* предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
* обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
* осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ;
* знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
* оплачивать обучение Работника в случае производственной необходимости в целях повышения его квалификации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

1. **ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**
   1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются должностной оклад в размере **30 000** руб. **в месяц.**
   2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в **ИП Савилов Денис Александрович,** с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.
   3. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в сроки и порядке, установленном в **ИП Савилов Денис Александрович** и иными локальными нормативными актами Работодателя.
   4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
   5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.
2. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
   1. Работнику устанавливается **5**-дневная рабочая неделя продолжительностью **40** часов. Выходными днями являются **суббота, воскресенье**.
   2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
   3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на   
      основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон и в соответствии с трудовым законодательством РФ.
3. **СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**
   1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию (пенсионному, медицинскому, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
   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 РФ.
   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 РФ.
   3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам   
      юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым   
      законодательством и иными федеральными законами.
5. **ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
   1. Каждая из Сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой Стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению Сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.
   2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению Сторон также в следующих случаях:

* при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
  1. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ).
  2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.
  3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным   
     Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса РФ, а также другими нормами Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.
   2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.
   3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.
2. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работодатель:  **Индивидуальный предприниматель Савилов Денис Александрович**  **Паспорт гражданина РФ**  **45 08 256771**  Выдан **ОВД района Котловка г. Москвы**  Дата выдачи: **01.10.2012**  Адрес: **г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 5а, стр. 1**  ИНН **861600007627** | | |  | Работник:  **Фролова Юлия Константиновна** **Паспорт гражданина РФ**  **45 04** **090328**  Выдан **ОВД района Гагаринский г. Москвы**  Дата выдачи: **11.09.2011** Адрес местожительства: **г. Москва, Ломоносовский пр-т, д. 23, кв. 240**  СНИЛС **070-594-026 56**  ИНН **861602176388** | | |
| Савилов |  | Д.А. Савилов |  | Фролова |  | Ю.К. Фролова |
| подпись |  | расшифровка |  | подпись |  | расшифровка |

|  |
| --- |
| Экземпляр трудового договора получен |
|  | подпись |  | расшифровка |  | дата |