

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 05.04.2016.

## Трудовой договор с директором типографии

г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в  
(наименование или Ф.И.О. предпринимателя-работодателя)  
далее "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, положения, свидетельства  
о регистрации и т.д.)  
с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
именуем\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности директора типографии в соответствии со штатным расписанием, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и данным Договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять функции директора типографии в интересах и под контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по Договору является для Работника основной (или: работой по совместительству).

1.3. Местом работы Работника является типография Работодателя, расположенная по адресу:

\_\_\_\_\_  
1.4. Труд Работника по Договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателем которой являются Работодатель и его контрагенты.

1.7. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_.

1.8. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе стороны согласовали проведение испытания в течение \_\_\_\_\_ месяцев.

1.9. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

### 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя).

2.2. Дата начала работы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

2.3. Договор заключен на неопределенный срок (или: на срок до \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(обстоятельства (причины), послужившие основанием \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ для заключения срочного договора)

### 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

3.2. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя или путем перечисления на счет Работника в банке.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, определяемом Сторонами в дополнительном соглашении.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. На основании письменного согласия Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

#### 4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ <1> И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: \_\_\_\_\_ с предоставлением \_\_\_\_\_ выходного(ых) дня (дней) \_\_\_\_\_ <1>.

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_ <1>.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут, который в рабочее время не включается <1>.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью \_\_\_\_\_ (не менее 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 оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Должностные обязанности Работника:

5.1.1. Руководит всеми видами деятельности типографии.

5.1.2. Организует работу и эффективное взаимодействие формных, печатных, брошюровочно-переплетных участков, отделений, цехов и других структурных подразделений типографии в целях высокорентабельного качественного выпуска необходимой печатной продукции.

5.1.3. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение заказов, договоров, обязательств, контролирует наличие лицензий на издательскую деятельность у заказчиков.

5.1.4. Принимает меры по обеспечению типографии необходимыми квалифицированными кадрами, оптимальному использованию знаний и опыта работников, по социальному развитию коллектива, созданию безопасных и благоприятных условий труда, соблюдению требований законодательства по охране окружающей среды.

5.1.5. Организует разработку, заключение и выполнение коллективных договоров, проводит работу по повышению рентабельности производства, укреплению трудовой и производственной дисциплины.

5.1.6. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности типографии, своевременную уплату установленных налогов и сборов, сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении производственных вопросов, применении материальных и моральных стимулов.

5.1.7. Руководит работниками типографии.

5.1.8. Обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.9. Принимает необходимые меры и незамедлительно сообщает Работодателю в случае возникновения 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).

5.1.10. Отправляется в служебные командировки на территории России и за рубежом.

5.2. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение Договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной Договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель вправе:

- изменять и расторгать Договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника;
- проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника;
- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;
- с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы

трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии);

- предоставлять Работнику работу, обусловленную Договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

## 7. УСЛОВИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РАБОТНИКА (ВАРИАНТ: УСЛОВИЯ УЛУЧШЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ РАБОТНИКА И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ)

7.1. Работник подлежит дополнительному страхованию в порядке и на условиях, установленных коллективным договором и (или) локальными нормативными актами организации (при наличии), соглашениями Сторон и действующим законодательством Российской Федерации.

(Вариант:

7.2. Социально-бытовые условия Работника и членов его семьи подлежат следующим улучшениям: \_\_\_\_\_.

(перечень, порядок улучшений, источник финансирования

7.3. Улучшенные условия работы Работника при выполнении работы в (на, с)

\_\_\_\_\_)  
(указываются улучшения, не предусмотренные трудовым законодательством \_\_\_\_\_.)

и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права)

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. 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 Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Материальная ответственность Стороны Договора наступает за ущерб, причиненный ею другой Стороне Договора в результате ее виновного противоправного поведения.

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

8.4. Каждая из Сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

## 9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Прекращение Договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении Договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении Договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

9.3. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

9.4. В день прекращения Договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

9.5. Наряду с основаниями, указанными в действующем законодательстве, настоящий Договор может быть расторгнут с Работником по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_.

9.6. В случае прекращения Договора с Работником в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении настоящего Договора, при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника ему выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (не ниже трехкратного среднего месячного заработка).

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Условия Договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его заключения Сторонами. Все изменения и дополнения к Договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

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

10.6. Экземпляр трудового договора Работник получил \_\_\_\_\_.

10.7. Работодатель ознакомил Работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) с:

Правилами внутреннего трудового распорядка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_;

Должностной инструкцией от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_;

Коллективным договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_;

Положением о премировании (утверждено Работодателем "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_);

\_\_\_\_\_  
(наименование иного локального нормативного акта, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника)

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

11.1. Работодатель: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_.

11.2. Работник: \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_.

Счет \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель :

Работник :

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

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

М. П.

-----  
Информация для сведения:

<1> Эти положения включаются, если для данного Работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя.

---