**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №** **5**

**г. Москва «27» мая 2021 г.**

**ООО «Трансмаш»** в лице директора Смирновой Ольги Васильевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гражданка РФ **Петрова Людмила Сергеевна**, именуемая в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий трудовой договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Работник принимается на работу на должность **менеджера.**

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является: **ООО «Трансмаш", адрес: 145902, г. Москва, ул. Тургенева, дом 7, пом. 11.**

1.4. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

1.5. Дата начала работы **27 мая 2021 г.**

1.6. При приеме на работу Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью **3 (три) месяца.**

1.7. *Вариант 1* Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми (2-й класс), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда от 19 мая 2020 г.

*Вариант 2* Рабочее место является вновь организованным. Спецоценка будет проведена в течении 12 месяцев.

1.8. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Работник имеет право на:**

2.1.1. Изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором.

2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.7. Иные права, предоставленные ему законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией.

**2.2. Работник обязан:**

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, по вопросам противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиенических норм и правил.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Бережно, правильно и по назначению относиться ко всему имуществу Работодателя. Не допускать порчи имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, за сохранность которого Работодатель несет ответственность) и других работников. Обеспечить сохранность вверенной ему документации.

2.2.5. Сообщать по требованию Работодателя полную и достоверную информацию, необходимую для ведения кадрового и иных видов учета, своевременно информировать Работодателя об изменении своих персональных данных.

2.2.6. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, необходимое обучение для выполнения соответствующей трудовой функции на условиях и в порядке, которые определены настоящим трудовым договором, соглашениями, ученическим договором, локально-нормативными актами Работодателя.

2.2.7. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, ставшие известными Работнику в связи с исполнением своих должностных обязанностей, обеспечивать сохранность документов по личному составу, других архивных документов в течение установленных сроков хранения и защиту персональных данных работников Организации, а также принимать все меры для предотвращения несанкционированного разглашения таких сведений третьим лицам.

2.2.8. Работник не должен использовать информацию, которую Работодатель определяет как коммерческую тайну в локальных нормативных актах, для собственной выгоды или выгоды иного лица, или в ущерб Работодателю, его клиентам и (или) иным компаниям, связанным с Работодателем и (или) его (их) работниками, а также раскрывать указанную информацию любому лицу, за исключением лиц, указанных в локальных нормативных актах Работодателя.

2.2.9. Работник обязуется не выносить, не вывозить и не высылать по почте или средствами электронной связи из помещений предприятия Работодателя любые носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну Работодателя, а именно предметы, документы, досье, записи, информацию в электронной форме и т.п., если это не связано с исполнением им трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, и незамедлительно вернуть их, как только деловая необходимость в таких предметах, документах, досье, записях, информации и т.п. отпадет.

2.2.10. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2.11. В случае увольнения без уважительных причин до истечения 1 (одного) года работы в организации после окончания обучения в целях повышения квалификации, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено соглашением об обучении.

2.2.12. Все имущественные права на любые объекты интеллектуальной собственности, являющиеся результатом трудовой деятельности Работника по настоящему трудовому договору или в связи с ним, в том числе, но, не ограничиваясь этим, все результаты интеллектуальной деятельности Работника, полученные им с использованием помещений, информации или иного имущества Работодателя, в том числе с использованием ноу-хау или иной коммерческой тайны Работодателя, принадлежат Работодателю с момента создания таких объектов.

2.2.13. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя, должностной инструкцией.

**2.3. Работодатель вправе:**

2.3.1. Изменять и расторгнуть настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством РФ.

2.3.2. Требовать от Работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя.

2.3.3. В случае необходимости применять к Работнику как меры поощрения, так и меры дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.3.4. Осуществлять контроль над надлежащим исполнением Работником своих должностных обязанностей, требований законодательства РФ и локальных нормативных актов Работодателя.

2.3.5. Направлять Работника на профессиональное обучение и переобучение без отрыва или с отрывом от работы.

2.3.6. Требовать от Работника бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.3.7. Осуществлять иные права, предоставленные ему законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя.

**2.4. Работодатель обязан:**

2.4.1. Предоставить Работнику работу, предусмотренную настоящим трудовым договором.

2.4.2. Предоставить Работнику надлежащие условия для осуществления должностных обязанностей, обеспечить необходимым оборудованием и техническими средствами, справочным и информационным материалом.

2.4.3. Получить согласие на обработку персональных данных и обеспечить защиту персональных данных Работника.

2.4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим трудовым договором.

2.4.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели – пятидневная продолжительностью 40 часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов.

Время начала работы – 09:00.

Время окончания работы – 18:00.

Время перерыва для отдыха и питания – с 13:00 до 14:00 в течение 1 (одного) часа.

3.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней.

3.3. Отпуск за первый год работы предоставляется Работнику по истечении 6 (шести) месяцев со дня начала работы либо в иной срок, согласованный Сторонами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам с согласия Работодателя Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, срок которого определяется по соглашению сторон.

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере 35 000 (Тридцать пять тысяч) рублей в месяц до вычета налога на доходы физических лиц.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 05-го числа и 20-го числа каждого месяца.

4.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату Работнику посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

4.4. Удержания из заработной платы Работника производятся только в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

4.5. Работнику могут выплачиваться премии, вознаграждения, персональные надбавки, оказываться материальная помощь в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами Работодателя и не противоречащими требованиям Трудового кодекса РФ, иным нормативным правовым актам.

4.6. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**5. РАСТОРЖЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Изменение условий настоящего Договора допускается в любое время по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Любые изменения или дополнения Договора должны быть оформлены письменно, в виде дополнительных соглашений, которые становятся неотъемлемой частью Договора.

5.2. Настоящий Договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Работодателю (в том числе возникший у Работодателя в результате возмещения ущерба, причиненного Работником третьим лицам), в случаях, прямо указанных в трудовом законодательстве, либо в случаях, когда ущерб возник в результате принятия Работником решений, выходящих за пределы его полномочий.

6.2. За дисциплинарные нарушения Работник несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

6.3. Работодатель несет ответственность, предусмотренную законодательством, за невыполнение своих обязанностей, установленных настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Условия настоящего Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

7.2. В случае возникновения между Сторонами трудового спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя. Если спор не будет урегулирован путем переговоров, он рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. В части условий, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

**8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:****ООО «Трансмаш»**Адрес: 145902, г. Москва., ул. Тургенева, дом 7, пом. 11ОГРН: 1175003009150ИНН: 5067998311, КПП: 500701001ОКПО Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Смирнова /М.П. | **Работник:****Петрова Людмила Сергеевна** Адрес регистрации: г. Москва, ул. Радужная, дом 21, кв. 57Паспортные данные: серия 4613 № 119927, выдан 05.09.2017 ТП №1 ОУФМС России по г. Москве, код подразделения 501-017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.С. Петрова / |

*Экземпляр настоящего трудового договора получил(а)*

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

подпись расшифровка подписи дата