

Трудовий договір з працівником (на прикладі працівника, який працює в режимі ненормованого робочого дня)

м. Київ Трудовий договір № _____ 20__ р.

ТОВ «_____» в особі директора _____, що діє на підставі Статуту (далі — Роботодавець), з однієї сторони, і громадянин _____ (далі — Працівник), з іншої сторони, далі разом — Сторони, уклали цей договір (далі — Договір), про таке.

1. Предмет трудового договору

- 1.1. Працівник приймається на посаду _____.
- 1.2. Робота за цим Договором є для працівника _____.
- 1.3. Працівнику встановлюється випробування строком _____ з метою перевірки відповідності роботи, що доручається. До строку випробування не зараховуються дні, коли Працівник фактично не працював, незалежно від причини.
- 1.4. Дата початку роботи — _____.

2. Строк дії трудового договору

Цей Договір діє _____.

3. Права та обов'язки Сторін

- 3.1. Працівник приймає на себе такі зобов'язання:
 - 3.1.1. Своєчасно і у повному обсязі виконувати трудові обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, накази та розпорядження, локальні нормативні акти Роботодавця (правила, інструкції, положення тощо).
 - 3.1.2. Дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати вимоги щодо охорони праці та техніки безпеки.
 - 3.1.3. На першу вимогу Роботодавця надавати йому письмові звіти про виконання роботи, пояснення стосовно невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків.
 - 3.1.4. Дотримуватися правил ділового спілкування у відносинах з керівництвом, колегами, партнерами та клієнтами Роботодавця.
 - 3.1.5. Підтримувати чистоту та порядок на робочому місці, _____.
 - 3.1.6. Дбайливо ставитися та забезпечувати схоронність майна Роботодавця, наданого для виконання трудових обов'язків, вживати заходів для запобігання заподіяння шкоди.
 - 3.1.7. негайно повідомляти Роботодавця про виникнення обставин, які можуть становити загрозу здоров'ю або життю людей, збереженості майна, нормальному виконанню роботи.
 - 3.1.8. У _____ строк повідомляти Роботодавця про зміни особистих даних, інформація про які необхідна і може бути витребувана Роботодавцем у зв'язку з виконанням Працівником трудових обов'язків (зміна прізвища, сімейного стану, місця проживання, номерів телефону, заміна паспорту тощо).
 - 3.1.9. Повернути при припиненні трудових відносин усі документи, створені або отримані в процесі виконання трудових обов'язків, інформацію, що зберігається на різних видах носіїв, перепустки, посвідчення а також майно Роботодавця, надане для виконання трудових обов'язків.
- 3.2. Працівник має право:
 - 3.2.1. На надання роботи, обумовленої цим Договором.
 - 3.2.2. На повну і достовірну інформацію про умови праці.