Федеральное агентство по образованию

Государственное образовательное

учреждение высшего

профессионального образования

Уральская Государственная

Юридическая академия

Регионально заочный факультет

Кафедра трудовое права

**Курсовая работа по**

«**Трудовому праву**»

Тема: **Прием на работу и порядок заключения**

**трудового договора**

Выполнил: студент 3-го курса

на базе высшего образования

группа № 323

Комогорцева Мария

Леонидовна

Тел. 89089042737

Проверил:

Екатеринбург 2009

Задача № 1.

При возникновении подобной ситуации работодатель вправе – но не обязан – предложить работнику-совместителю другую имеющуюся на предприятии работу, которую он может выполнять на условиях совмещения. В отсутствии такой работы, а равно, как при отказе работника от изменения характера работы (трудовых функций) последней подлежит увольнению. Отказ работника должен быть выражен в письменной форме и рассмотрен работодателем. На основании рассмотренного письменного заявления работодатель издает приказ (распоряжение) об увольнении работника.

На основании ст. 288 ТК РФ (Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству), помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При этом лицо, заключившее трудовой договор о работе по совместительству, не вправе требовать от работодателя принять его на это же место (должность) как на основную работу.

Таким образам суд вправе отказать в удовлетворении иска Воропаевой.

Задача № 2.

Статья 192 ТК РФ предусматривает, что за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

В данном случае работодатель правомерно применил к Коневу дисциплинарное взыскание в виде выговора.

Трудовой кодекс РФ обязывает работника бережно относиться к имуществу работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ). Работодатель имеет право требовать этого от своих сотрудников, а также привлекать их к материальной ответственности (ч. 1 ст. 22 ТК РФ).

Материальная ответственность работника – это обязанность возместить причиненный работодателю ущерб. Согласно ч. 1 ст. 233 Трудового кодекса материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения, действий или бездействия.

Работник обязан возмещать работодателю причиненный прямой действительный ущерб (ч.1 ст. 238 ТК РФ). Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение или ухудшение состояния имущества работодателя, а также необходимость произвести затраты на приобретение, восстановление имущества или на возмещение ущерба третьим лицам (ч. 2 ст. 238 ТК РФ).

Задание № 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Ненормированный рабочий день**- это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.  (Регулируется ст. 101 ТК РФ) | **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.  (Регулируется ст. 99 ТК РФ) |
| Для привлечения работника к сверхурочной работе письменное согласие работника не требуется.  Основанием для ненормированного дня является необходимость внедрения новых технологий производства, новых приемов труда, стандартов качества, результатов опытно-конструкторских, научно-исследовательских работ. Она возникает **периодически**, с каждым новым этапом развития производительных сил, так же как и необходимость в использовании ненормированного рабочего дня.  В тоже время работодатель не вправе поручать работнику выполнение работ, не определенных его трудовой функцией. | Для привлечения работника к сверхурочной работе необходимо письменное согласие работника.  Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:  1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;  2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;  3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. |
| Работа осуществляется за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. | Работа осуществляется за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. |
| Привлечение к работе вызывается необходимостью, обусловленной интересами организации и выполняемой работником трудовой функции (например, работник относится к административному персоналу - начальник цеха). | Для привлечения работника к сверхурочной работе необходимо наличие оснований, предусмотренных частью 2 статьи 99 ТК:  при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников; |
| Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. | Круг работников, привлекаемых к сверхурочной работе, более широкий. |
| Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени носит эпизодический характер, то есть ни в коем случае не может быть системой. | Установлено ограничение в отношении нормы отработанных часов (сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год). |
| Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ) | Учет времени осуществляется в часах с помощью нормы труда, которая называется норма времени. В соответствии со ст. 99 ТК РФ, обеспечить точный учет выполняемых работ в часах обязан работодатель. |
| Ненормированный рабочий день компенсируется дополнительным отпуском не менее 3-х календарных дней, согласно ст.119 ТК РФ | Компенсируется повышенной оплатой за первые 2 часа не менее, чем в полуторном размере, а за последующие часы, не менее чем в двойном размере тарифной ставки (оклада), или дополнительным временем отдыха, в количестве часов отработанных сверхурочно ст. 152 ТК РФ |

Задание № 4

Унифицированная форма N Т-1

Утверждена постановлением Госкомстата России

от 05.01.2004 N 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Код |
| Форма по ОКУД | | 0301001 |
| Филиал ОАО «Руслан и Людмила» | по ОКПО |  |
| (наименование организации) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | 5-к | 23.03.2009 |

**(распоряжение)**

**о приеме работника на работу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Дата |
| **Принять на работу** | с | 24.03.2009 |
|  | по | 24.03.2010 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Табельный номер |
| Кузнецов Иван Алексеевич | | 151 |
| (фамилия, имя, отчество) | |  |
|  | | |
| в | Отдел нормирования и оплаты труда | |
|  | (структурное подразделение) | |
|  | | |
| Инженер по нормированию труда | | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | | |
|  | | |
| срочный трудовой договор на период отпуска Ивановой Л.И. по уходу за ребенком | | |
| *до 1,5 лет.* | | |
| (условия приема на работу, характер работы) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с ~~тарифной ставкой~~ (окладом) | | 26 000 | руб. | 00 | коп. | |
|  | | (цифрами) |  | | | |
|  | | | | | | |
| надбавкой | | - | руб. | - | коп. | |
|  | | (цифрами) |  | | | |
|  | | | | | | |
| с испытательным сроком | - | | | | | месяца(ев) |

Основание:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Трудовой договор от " | 23 | " | марта | 20 | 09 | г. N | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | Директор |  |  |  | А.А. Арбузов |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен |  | " | 23 | " | марта | 20 | 09 | г. |
|  | (подпись работника) |  | | | | | | |

**Филиал открытое акционерное общество**

**«Руслан и Людмила»**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с работником (срочный)

г. Ревда "23"марта» 2009г.

Филиал ОАО «Руслан и Людмила», именуемого в дальнейшем - Работодатель, в лице директора Арбузова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузнецов Иван Алексеевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем - Работник, с другой стороны, заключили настоящий договор

о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить работнику работу в должности инженера по нормированию труда, 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 инженера по нормированию труда, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по договору является для Работника \_\_\_\_\_основной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Местом работы Работника является офис Работодателя, расположенный по адресу: г. Ревда ул. Чехова д. 54 а.

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 Начальнику отдела нормирования и оплаты труда.

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: "24" Марта 2009 г.

2.3. Договор заключен на срок до 24 сентября 2010 года. на период отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет Ивановой Л.И.

(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 \_\_\_\_\_26 000 (двадцать шесть тысяч)\_\_ рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в Положении о премировании Работника (утверждено Работодателем \_15\_ \_января\_ 2009 г.), с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником с его письменного согласия 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 дополнительным соглашении.

3.4. 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.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с предоставлением \_\_\_\_ выходного(ых) дня (дней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику 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 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. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, 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 РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Должностные обязанности Работника:

5.2.1. Разрабатывает и внедряет технически обоснованные нормы трудовых затрат применительно к конкретным производственно-техническим условиям по различным видам работ, выполняемых Работодателем, на основе использования межотраслевых, отраслевых и других прогрессивных нормативов по труду с учетом психофизиологических и социально-экономических факторов, а также местные нормы, рассчитанные на основе технических данных о производительности оборудования, результатов анализа затрат рабочего времени при применении наиболее производительных приемов и методов труда.

5.2.2. Анализирует состояние нормирования, степень обоснованности и напряженности норм, проводит работу по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях.

5.2.3. Устанавливает нормы времени (выработки) на разовые и дополнительные работы, связанные с отступлением от технологических процессов.

5.2.4. Осуществляет контроль над соблюдением в устанавливаемых нормах требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), определяет экономический эффект от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.

5.2.5. Проверяет действующие нормы труда с целью выявления устаревших и ошибочно установленных норм, проводит работу по их своевременной замене новыми, более прогрессивными по мере внедрения организационно-технических мероприятий.

5.2.6. Определяет численность работников по функциям управления и структурным подразделениям в соответствии с отраслевыми нормативами численности, выявляет отклонения фактической численности от нормативной и причины таких отклонений, разрабатывает предложения по устранению сверхнормативной численности.

5.2.7. Составляет календарные планы пересмотра норм на основе намеченных к внедрению организационно-технических мероприятий, обеспечивающих выполнение установленных заданий по росту производительности труда.

5.2.8. Участвует в подготовке проектов программ и годовых планов совершенствования организации труда Работодателем.

5.2.9. Изучает уровень выполнения норм, исследует непосредственно на рабочих местах степень и причины отклонений фактических затрат труда от нормативных, участвует в подготовке предложений по созданию необходимых условий для освоения всеми работниками норм трудовых затрат.

5.2.10. Проводит работу по изучению трудовых процессов и затрат рабочего времени на выполнение операций с помощью современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, анализирует полученные данные, выявляет наиболее эффективные приемы и методы труда, содействует их распространению.

5.2.11. Участвует в определении взаимных обязательств администрации, рабочих и служащих, включаемых в коллективные договоры, по снижению трудоемкости изделий, повышению производительности труда, уровня его нормирования, в том числе обязательств по увеличению удельного веса технически обоснованных норм, а также по организации нормативно-исследовательских работ, способствующих повышению уровня нормирования труда, расширению сферы его применения, разработке межотраслевых и отраслевых нормативных материалов по труду.

5.2.12. Организует проведение и осуществляет проверку в производственных условиях проектов межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для нормирования труда и их внедрение после утверждения.

5.2.13. Ведет учет количества, состава и уровня выполнения норм трудовых затрат, выполнения заданий по снижению трудоемкости изделий, применению технически обоснованных норм, а также экономического эффекта от их внедрения.

5.2.14. Обеспечивает составление отчетности о состоянии нормирования труда.

5.2.15. Соблюдает трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.16. 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).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель вправе:

изменять и расторгать договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

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;

обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при наличии), правилами внутреннего трудового распорядка;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

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 РФ, 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

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.

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 РФ и иными федеральными законами.

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 РФ 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 статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: **Филиал ОАО «Руслан и Людмила»**

адрес: \_623280, Свердловская область, город Ревда ул. Чехова, 54а,

ИНН/КПП \_6658127127\_/\_665801001,

Р/с 40702810762120032227, К/с 301018102000000000965

в ОАО «Банка Москвы» г.Екатеринбург, БИК 046577795.

Работник: **Кузнецов Иван Алексеевич**

паспорт серия 65 03 номер 656565, выдан Ревдинским ГОВД Свердловской области,

дата выдачи: 23.06.2005 г., код подразделения 664-047,

зарегистрирован(а) по адресу: 623280, РФ, Свердловская область, город. Ревда,

ул. Мира, д. 5, кв. 15.

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Арбузов/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.А. Кузнецов/

М.П.

Список литературы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: Новая редакция. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2007. – 240 с.
2. Молодцов М. В., Головина С.Ю. Трудовое право России: Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2003. – 640 с.
3. Трудовой договор по новым правилам / Под ред. В.В.Кощеева. – Екатеринбург: ИД «Ажур», 2008. – 100 с.
4. Трудовое право России: учебник для ВУЗов / Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. М.: Норма, 2007.
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю»

Статьи из журналов.

1. Минкина Н. Порядок оформления трудовых отношений. Договор и приказ// эж-ЮРИСТ.-2003. – № 2-С.18-27.
2. Головина С., Мершина Н. Срочные договоры и Трудовом кодексе и решениях Конституционного Суда. // Российская юстиция. –2003. – № 3. – с.36-40.