«Стоматология»

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

03.10.2022 № 63/2022

г. Москва

«Стоматология», именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Петрова Александра Ивановича, действующего на основании устава, с одной стороны, и Иванова Марина Евгеньевна, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей по должности старшей медицинской сестры в стоматологическом отделении.
1.2. Настоящий Договор регулирует трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.
1.3. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.
1.4. Местом работы Работника является ООО "Стоматология".
1.5. В целях проверки соответствия занимаемой должности Работнику устанавливается испытание продолжительностью три месяца.
1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
1.7. В период испытания настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с предупреждением другой Стороны за три дня до расторжения настоящего Договора.
1.8. Условия труда на рабочем месте Работника – допустимые (2 класс).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник обязуется приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с 3 октября 2022 г.
2.2. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Работнику устанавливается зарплата, включающая в себя:
3.1.1. Должностной оклад в размере 40 000 (Сорок тысяч) рублей в месяц.
3.1.2. Компенсационные выплаты (доплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда работников.
3.1.3. Стимулирующие выплаты (квартальные, годовые и единовременные премии), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании работников.
3.2. Зарплата выплачивается Работнику в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца.
Аванс выплачивается с учетом фактически отработанного времени, но не менее 1000 (Одной тысячи) рублей.
Зарплата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя. По заявлению Работника допускается выплата зарплаты в безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет.
3.3. Из зарплаты Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

4.1. Работник выполняет следующие трудовые обязанности:
– организует работу среднего и младшего медицинского персонала стоматологической клиники, контролирует его работу;
– обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности средним и младшим медицинским персоналом стоматологической клиники;
– составляет заявки на медикаменты, инструментарий, стоматологические материалы и оборудование для клиники;
– своевременно получает из аптеки, с медицинского склада, от поставщиков медикаменты, инструментарий и материалы;
– участвует в списании пришедшего в негодность инструментария и оборудования;
– ведет учет, хранит, использует лекарственные средства и этиловый спирт;
– контролирует правильность проведения дезинфекции в стоматологической клинике;
– ведет медицинскую документацию;
– регулярно проводит совместно с заведующим отделением проверку знаний средним и младшим медицинским персоналом вопросов санэпидрежима;
– обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое состояний помещений стоматологической клиники;
– контролирует соблюдение средним и младшим медицинским персоналом санитарно-гигиенического режима, правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов;
– другие трудовые обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией № 125-ДИ от 02.11.2011.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается рабочая неделя продолжительностью пять дней с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.
5.2. Ежедневная продолжительность работы Работника составляет 7,8 часа.
5.3. Еженедельная продолжительность работы Работника составляет 39 (тридцать девять) часов.
5.4. Начало работы – в 9 час. 00 мин., окончание работы – в 17 час. 48 мин.
5.5. Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Перерыв не включается в рабочее время и используется Работником по своему усмотрению.
5.6. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику одновременно с отпуском по основной работе. Если Работник на работе по совместительству не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется ему авансом. Если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника по основному месту работы больше, чем 28 календарных дней, то Работодатель предоставляет Работнику отпуск без сохранения зарплаты соответствующей продолжительности.
5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты. Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон.
5.8. Работник может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право:
6.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.
6.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
6.1.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.
6.1.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
6.1.5. Работник имеет иные права, установленные действующим законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.

6.2. Работник обязан:
6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Работодателя, с которыми он был ознакомлен под подпись.
6.2.2. Добросовестно и своевременно исполнять приказы, распоряжения, указания, поручения генерального директора ООО "Стоматология", выполнять установленные нормы труда, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые у Работодателя, с которыми он был ознакомлен под подпись.
6.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
6.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
6.2.5. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, инструменты, документы, материалы.
6.2.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, с которыми он был ознакомлен под подпись.
6.2.7. Незамедлительно сообщать генеральному директору ООО "Стоматология" и своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
6.2.8. Перечень иных трудовых обязанностей Работника определяется действующим законодательством, должностной инструкцией, а также локальными нормативными актами Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:
7.1.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.
7.1.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных настоящим Договором, должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.
7.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
7.1.4. Принимать в установленном законодательством порядке локальные нормативные акты.
7.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.

7.2. Работодатель обязан:
7.2.1. Соблюдать законодательство РФ, локальные нормативные акты Работодателя, условия настоящего Договора.
7.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.
7.2.3. Обеспечивать Работника рабочим местом, оборудованием, инструментами, документацией, справочными и информационными материалами и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.
7.2.4. Обеспечивать безопасность выполнения Работником работы и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
7.2.5. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работнику зарплату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором.
7.2.6. Обрабатывать персональные данные Работника и обеспечивать их защиту в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.
7.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
7.2.8. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
7.2.9. Страховать Работника по обязательному социальному страхованию в порядке, установленном федеральными законами РФ.
7.2.10. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и настоящим Договором.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию (обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
8.2. Работник имеет право на дополнительное страхование (добровольное медицинское страхование) на условиях и в порядке, установленных Положением о социальном пакете работников.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя и соглашениями Сторон.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей без уважительных причин, нарушения трудового законодательства, положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен под подпись, а также причинения Работодателю материального ущерба Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
10.2. Работник несет дисциплинарную, а в случаях, предусмотренных законодательством, и другую ответственность за качество проведенного предрейсового медицинского осмотра и выдачу заключения о допуске водителей к управлению транспортным средством.
10.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения вреда третьим лицам, причиненного по вине Работника.
10.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Основаниями для прекращения настоящего Договора являются:
11.1.1. Соглашение Сторон.
11.1.2. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан письменно предупредить об этом Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.
11.1.3. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя (в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим трудовым законодательством РФ).
11.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
11.2. Днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением предусмотренных законом случаев.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.
Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонними письменными соглашениями Сторон.
12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.
12.3. В случае возникновения между Сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между Работодателем и Работником. Если спор между Сторонами не будет урегулирован путем переговоров, он разрешается в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Работодателя.

До подписания настоящего Договора Работник под подпись ознакомлен со следующими локальными нормативными актами Работодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и реквизиты локального нормативного акта | Дата ознакомления | Подпись Работника |
| Правила внутреннего трудового распорядка № 1 от 01.02.2008 | 03.10.2022 |  |
| Должностная инструкция № 125-ДИ от 02.11.2011 | 03.10.2022 |  |

|  |
| --- |
| **Реквизиты Сторон:** |
|  |
| Работодатель:«Стоматология»Юридический адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 42ИНН/КПП 7701145678/770104001Р/с 40702810200000000003 в АКБ "Резерв"К/с 30101810600000000957БИК 044525957Тел.: 8 (495) 123 45 67Факс: 8(800)2007727e-mail: pochta@md.ru |  | Работник:Иванова Марина ЕвгеньевнаПаспорт: серия 46 08 № 102380выдан Отделением по району Обручевский УФМС России по г. Москве 11.03.2008Адрес: 117393, г. Москва, ул. Новаторов, д. 36, к. 2, кв. 15 |
|  |  |  |
| **Подписи Сторон:** |  |  |
|  |  |  |
| Работодатель: |  | Работник: |
| Генеральный директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.И. Петров |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.Е. Иванова |
|  | М.П. |  |  |  |  |

Экземпляр Договора на руки получила:

03.10.2022 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Иванова