

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Токмок
___ г.

« ___ » _____ 202

Республиканский колледж культуры и искусства имени Насыра Давлесова (РККИ), в лице директора Коонтаева Т.Б., действующего на основании Устава РККИ, именуемого в дальнейшем Работодатель с одной стороны и гр. _____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____ от « ___ » _____ 20 _____ г. ИНН _____ именуемый (ая) в дальнейшем Работник заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в РККИ _____ на должность _____ (наименование структурного подразделения) _____ (наименование должности) с возложением функциональных обязанностей, определенной соответствующей должностной инструкцией.

1.2. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием и по тарификационному списку в размере:

- должностной оклад (тарифная сетка) _____ сом, в месяц,
- или _____ сом за 1 час работ
- надбавка (доплаты и другие выплаты) _____ сом. (в % к ставке, окладу)
- материальная мотивация НИР преподавателей и сотрудников производится согласно положению о порядке премирования и других формах материального поощрения.

2. Условия договора

2.1. Настоящий договор заключен на определенный срок, срок действия договора с « ___ » _____ 202 _____ г. по « ___ » _____ 202 _____ г.

2.2. Работник обязан приступить к работе с « ___ » _____ 202 _____ г.

2.3. Работнику устанавливается испытательный срок _____, который исчисляется со дня начала работы, указанного в Договоре.

3. Права и обязанности сторон

3.1. В период действия трудового договора Работник обязан:

- в течении 14 дней предоставить все документы, предусмотренные Перечнем необходимых документов для приема на работу в РККИ;
- соблюдать условия настоящего Договора;
- исполнять в сроки и в полном объеме должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- выполнять добросовестно приказы, распоряжения и указания руководства;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принятого в РККИ и ее структурных подразделениях;
- относиться бережно к имуществу, оборудованию, оргтехнике, нести материальную ответственность за их порчу, утрату или использование не по назначению в установленном порядке, обеспечивать сохранность вверенной ему документации согласно номенклатуре дел структурного подразделения солидарно с сотрудниками подразделения;
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей;
- соблюдать нормы Этического кодекса;
- при увольнении, переводе и принятии на работу передавать/принимать служебную документацию и товарно-материальные ценности по акту приема-передачи.

3.2. В период действия трудового договора Работодатель обязан:

- соблюдать условия настоящего Договора и Устав колледжа;
 - обеспечить Работника документацией, оборудованием и иными средствами в соответствии с его обязанностями и занимаемой должностью, создать условия для безопасного и эффективного труда в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
 - своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени:

неполный рабочий день _____

неполная рабочая неделя _____

почасовая работа _____

с выходными днями _____. В необходимых случаях, сотрудник может быть привлечен к работе сверх установленного рабочего времени в порядке установленном действующем законодательстве КР;

4.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Право на отпуск у Работника возникает по истечении 11 (одиннадцати) месяцев со дня начала трудовых отношений по настоящему Договору.

5. Изменение и прекращение трудового договора

5.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

5.2. Трудовой договор может быть прекращен по соглашению сторон в любое время.

5.3. Настоящий договор может быть прекращен по инициативе Работника, с предупреждением об этом Работодателя письменно за две недели.

5.4. Договор может быть прекращен по инициативе Работодателя в следующих случаях:

- в случае невыполнения условий, согласно пункту 3.1.;
 - несоответствие Работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья;
 - неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин, возложенных на него обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения Работником трудовой дисциплины:
 - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсикологического опьянения;
 - совершения по месту работы умышленной порчи или хищения имущества Работодателя;
 - нарушение требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии.

5.5. трудовые споры, возникшие между сторонами договора, разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.6. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.

5.7. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах на официальном языке, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Работнику, другой Работодателю.

Работодатель

Республиканский колледж культуры
и искусства им Н.Давлесова
г. Токмок, ул. Дубовицкого 153

Государственная регистрация
№ 81430-3308 -У-е, от 06.09.2021 г.

Ф.И.О. _____

Директор Коонтаев Т.Б.

м.п. (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Работник

Адрес: _____

Паспортные данные _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Один экземпляр трудового договора получил (а)

(подпись)