# Трудовой договор с заведующим жилым корпусом пансионата (гостиницы) (с условием об испытании)

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с заведующим жилым корпусом пансионата (гостиницы) (с условием об испытании)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем

(наименование работодателя)

Работодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин(ка) РФ

(устава и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем Работник,

(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности заведующего жилым корпусом пансионата (гостиницы), 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 заведующего жилым корпусом пансионата (гостиницы), 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателем которой являются Работодатель и его контрагенты.

1.7. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.8. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе стороны согласовали проведение испытания в течение \_\_\_\_\_\_ месяцев.

1.9. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

### 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: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

2.3. Договор заключен на неопределенный срок.

### 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.), с которым Работник ознакомлен при подписании договора.

3.3. В случае выполнения Работником 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, установленном дополнительным соглашением сторон.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. На основании письменного согласия Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (вариант: путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ОТПУСКА 1

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: \_\_\_\_\_\_\_ с предоставлением \_\_\_\_\_ выходного(ых) дня (дней) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 .

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1 .

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 1 .

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью \_\_\_\_\_ (не менее 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. Должностные обязанности Работника:

5.1.1. Организует работу по обеспечению комфортных условий, чистоты и порядка в жилых, социально-культурных и бытовых помещениях жилого корпуса.

5.1.2. Осуществляет контроль приема и регистрации отдыхающих, прибывших в пансионат (гостиницу).

5.1.3. Контролирует правильность и своевременность оформления документов, дающих право на проживание и обслуживание.

5.1.4. Обеспечивает систематический контроль работы систем жизнеобеспечения жилого корпуса (водопровода, канализации, электросети, средств связи и др.), принимает меры по устранению возникших неисправностей в их работе.

5.1.5. Ведет книгу записей санитарного и пожарного надзора.

5.1.6. Руководит работой обслуживающего персонала жилого корпуса, составляет графики выхода на работу, осуществляет выдачу и прием инвентаря.

5.1.7. Составляет заявки на обеспечение жилого корпуса необходимым имуществом, оборудованием и инвентарем, ведет учет наличия материальных ценностей, обеспечивает их сохранность.

5.1.8. Проводит в установленном порядке взыскания с лиц, виновных в порче или уничтожении материальных ценностей.

5.1.9. Контролирует выполнение внутреннего распорядка и противопожарной защиты.

5.1.10. Ведет учет жалоб и предложений отдыхающих, устраняет отмеченные недостатки.

5.1.11. Проводит культурно-воспитательную работу по соблюдению этических норм, предотвращению и разрешению конфликтных ситуаций между отдыхающими и обслуживающим персоналом.

5.1.12. Обеспечивает соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил противопожарной защиты.

5.1.13. Принимает необходимые меры и 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).

5.1.14. Соблюдает относящиеся к его деятельности локальные нормативные акты, принятые у Работодателя.

5.2. 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 трудовым 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.

### 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;

- проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника;

- проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

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

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым 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;

- выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка;

- 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;

- ознакомить Работника с принятыми локальными нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности либо изменяющими его положение в организации;

- 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.

8.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения.

8.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

8.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

### 9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОТНИКОМ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ

9.1. Работник имеет право в случае необходимости либо по согласованию с работодателем использовать личное имущество в служебных целях (для выполнения своей трудовой функции и/или отдельных поручений работодателя). За такое использование личного имущества Работодатель выплачивает Работнику денежную компенсацию.

9.2. В случае возникновения необходимости регулярного использования личного имущества между сторонами договора заключается соглашение об использовании Работником личного имущества в служебных целях, где указываются характеристики соответствующего имущества, порядок его использования, размер и порядок выплаты компенсации за использование, а также права сторон договора в отношении такого имущества.

9.3. В случае если использование имущества Работника в служебных целях осуществляется нерегулярно, указанная в п. 10.1 компенсация выплачивается на основании документов и иных свидетельств, подтверждающих служебное использование такого имущества.

### 10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

10.1.1. Соглашение сторон.

10.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить 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.

10.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

10.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в случае \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его заключения сторонами. Все изменения и дополнения к договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

11.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

### 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

12.1. Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.2. Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель: Работник:

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

М.П.

Экземпляр получен и подписан Работником "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Подпись Работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Эти положения включаются, если для данного Работника режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя.

Источник - Кабанов О.М.

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/trudovoj\_dogovor\_s\_zaveduyushhim\_zhilym\_korpusom\_pansionata\_gostinicy\_s\_usloviem\_ob\_ispytanii.htm](https://порядокправа.рф/trudovoj_dogovor_s_zaveduyushhim_zhilym_korpusom_pansionata_gostinicy_s_usloviem_ob_ispytanii.htm)