

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

(ФИЦ КНЦ РАН)

Принято с учетом  
Мотивированного мнения  
Профсоюзного комитета ФИЦ КНЦ РАН  
(протокол № 5 от 28 ноября 2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель ФИЦ КНЦ РАН,  
член-корреспондент РАН

  
С.В. Криловичев  
«29» ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дистанционной работе**  
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном  
исследовательском центре «Кольский научный центр Российской академии наук»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее – ФИЦ КНЦ), определяет порядок взаимодействия ФИЦ КНЦ с дистанционными работниками.

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Устава ФИЦ КНЦ, коллективного договора и иных нормативных правовых актов.

1.3. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по

вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (ст. 312.1 ТК РФ).

1.4. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

## **2. Заключение и изменение условий трудового договора о дистанционной работе**

2.1. По соглашению сторон трудовой договор о дистанционной работе заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами, с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, ФИЦ КНЦ не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

Трудовой договор о дистанционной работе может оформляться в соответствии с примерной формой трудового договора с дистанционным работником (Приложение №1 настоящего Положения), и может изменяться с учетом специфики поручаемой работы.

2.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения ФИЦ КНЦ РАН: (184209, Мурманская область, г. Апатиты, ул. Ферсмана д. 14).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены ФИЦ КНЦ РАН лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию ФИЦ КНЦ РАН данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.4. Дистанционный работник предоставляет ФИЦ КНЦ РАН трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документов о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

2.5. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования самостоятельно.

2.6. В трудовом договоре может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные ФИЦ КНЦ РАН.

### **3. Охрана труда дистанционных работников**

3.1. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

3.2. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20, 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

#### **4. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника**

4.1. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

4.2. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

#### **5. Прекращение трудового договора о дистанционной работе**

5.1. Трудовой договор о дистанционной работе может быть прекращен по общим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей установленной главой 49.1 ТК РФ.

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя помимо оснований, установленных ст. 81 ТК РФ, допускается и по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

5.2. Расторжение трудового договора по инициативе дистанционного работника происходит в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) ФИЦ КНЦ о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

#### **6. Взаимодействие с дистанционными работниками**

6.1. Взаимодействие ФИЦ КНЦ РАН с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересыпаемыми по почте, а также при помощи других средств связи: телефонной, мобильной, в

том числе сети «Интернет». Порядок взаимодействия определяется трудовым договором о дистанционной работе.

6.2. В случае осуществления взаимодействия дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

6.3. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником. Если в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник может сделать это в форме электронного документа.

6.4. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

6.5. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех календарных дней со дня получения указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

Приложение № 1  
к Положению о дистанционной работе  
в ФИЦ КНЦ РАН

**Примерная форма трудового договора  
о дистанционной работе**

г. Апатиты Мурманской области "\_\_\_" 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Кольский научный центр академии наук», в лице \_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. полностью)  
 на основании Устава и \_\_\_\_\_, именуемый в  
 (доверенность, приказ при необходимости)  
 дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в  
 (Ф.И.О. работника полностью)  
 дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, профессии или специальности)  
 а работнику обязуется лично выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией и условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является дистанционной. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ферсмана, д. 14 (дистанционно). Местом выполнения трудовой функции Работника является место его фактического проживания по адресу:

1.3. Работник осуществляет работу в структурное подразделение Работодателя

\_\_\_\_\_  
 (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)  
 1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника: \_\_\_\_\_

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_  
 (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" 20\_\_ г.

1.7. Дата начала работы "\_\_\_" 20\_\_ г.

Дата окончания работы "\_\_\_" 20\_\_ г. (устанавливается при заключении трудового договора на определенный срок)

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.9. Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется:

а) путем обмена документами на бумажном носителе, направляемыми Сторонами по почте;

б) путем обмена электронными документами;

в) с использованием

(услуги усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (ЭЦП)/не используется ЭЦП)

г) с использованием (перечисляются при необходимости)

(оборудование,

программно-технические средства, средства защиты информации, иные средства)

(предоставляются работодателем (порядок и сроки предоставления)/ принадлежат работнику/арендованы работнику)

д) с использованием (необходимое указать)

(информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет",

иная информационно-телекоммуникационная сеть общего пользования, иное)

1.10. Работник представляет работодателю отчеты (информацию) о выполненной работе

(порядок представления, сроки, периодичность)

1.11. Сторона, получившая от другой стороны электронный документ, обязана направить в форме электронного документа подтверждение о получении электронного документа. Соответствующее подтверждение направляется в течение одного рабочего дня с момента его получения.

1.12. Стороны договорились о записи о дистанционной работе в трудовую книжку Работника.

1.13. При достижении соглашения о внесении записи в трудовую книжку работник предоставляет трудовую книжку работодателю

(лично/направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением)

1.14. Стороны согласились, что на Работника в полном объеме распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- в) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;
- г) изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять трудовую функцию, возложенную на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора, и закрепленную в должностной инструкции;
- б) при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка (в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе), иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора;
- в) не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) и иную охраняемую законом информацию, ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции;

- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- д) направить Работодателю по его требованию нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ, по почте заказным письмом с уведомлением;
- е) сообщить Работодателю по электронной почте о наступлении временной нетрудоспособности в течение 1 (одного) дня с момента ее наступления. После окончания временной нетрудоспособности направить Работодателю по почте заказным письмом с уведомлением оригинал листка нетрудоспособности;
- ж) представлять Работодателю по электронной почте отчетность о выполненной работе в установленные Работодателем сроки;
- з) бережно относиться к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба указанному имуществу.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору и бережного отношения к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- б) контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) в целях обеспечения безопасных условий труда Работника исполнять обязанности в объеме, предусмотренном абз. 17, 20 и 21 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- г) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, или путем обмена электронными документами;
- е) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **4. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых функций, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек в месяц;  
 (цифрами) (прописью)

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты

и другие выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами.

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера, размеры и условия которых предусмотрены в локальных нормативных актах Работодателя.

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.1. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (---числа текущего месяца - за первую половину месяца и ----- числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработка плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.2.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.<sup>1</sup>

4.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и иные обязательные платежи в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени; неполное рабочее время) продолжительность рабочего времени. Продолжительность еженедельной работы \_\_\_\_\_.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) работник определяет для себя самостоятельно.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в связи с \_\_\_\_\_.  
 (указать основание установления дополнительного отпуска)

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

<sup>1</sup> В случае осуществления дистанционным работником работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях специфика, права и льготы дистанционного работника конкретизируются.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

## **6. Условия труда на рабочем месте**

6.1. Условия труда на рабочем месте не определяются в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

## **7. Социальное страхование работника**

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Виды и условия обязательного социального страхования работника определяются работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Иные условия трудового договора**

8.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

8.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

## **9. Ответственность сторон трудового договора**

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

## **10. Изменение и прекращение трудового договора**

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, в части затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен также по инициативе Работодателя в соответствии с ч. 1 ст. 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

10.3.1. Изменение жилищно-бытовых условий Работника, исключающее возможность продолжения выполнения работ.

10.3.2. Неоднократного нарушения установленных в соответствии с п. 1.10 настоящего трудового договора Работодателем сроков сдачи материалов и отчетности о выполненной работе более чем на \_\_\_\_\_ календарных дня.

- 10.3.3. В случае ликвидации организации.
- 10.3.4. Сокращения численности или штата работников организации.
- 10.3.5. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- 10.3.6. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).
- 10.3.7. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 10.3.8. Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
- 10.3.9. Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.
- 10.3.10. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
- 10.3.11. Иные \_\_\_\_\_.
- 10.5. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **11. Заключительные положения**

- 11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 11.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй передается работнику.
- 11.4. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись Работника	Дата ознакомления
Правила внутреннего трудового распорядка (утв. Приказом от (дата) N ____)		
Положение о защите персональных данных работников (утв. Приказом от (дата) N ____)		
Должностная инструкция _____ (утв. Приказом от (дата) N ____)		
Положение об оплате труда (утв. Приказом от (дата) N ____)		
_____		
_____		


11.5. Даю свое согласие на обработку Работодателем моих персональных данных, необходимых для трудовых отношений \_\_\_\_\_  
*(дата и подпись Работника)*

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Полное наименование организации  
 Адрес (место нахождения):  
 ИНН  
 ОГРН

должность

М.П.

подпись

Ф.И.О.

## РАБОТНИК

Ф.И.О. полностью

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

подпись

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора \_\_\_\_\_  
*(дата и подпись Работника)*