**Тема 6. Складання й оформлення документів з кадрово-контрактових питань**

**Практичне заняття 7**

**Класифікація кадрової документації (організаційні, довідково-інформаційні, розпорядчі, особисті, особові, облікові документи). Поняття трудового договору (контракту), його структура та складання. Ознайомлення з типовими договорами та контрактами. Резюме, види резюме. Оформлення резюме.**

**Практичні завдання:**

**Завдання 1.**

Укласти текст контракту з установою (підприємством, організацією, фірмою)

за Вашою спеціальністю, користуючись поданим трафаретним зразком трудового контракту:

1) від імені працівника – контрактанта.

**Контрактант** – це особа або організація, яка бере на себе певні зобов’язання за контрактом.

|  |
| --- |
| Трафаретний зразок трудового контракту  Назва підприємства (установи)  ТРУДОВИЙ КОНТРАКТ  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р. № \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва підприємства, установи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ( посада, прізвище, ім’я, по батькові керівника)  що далі називатиметься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові, паспортні дані,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адреса контрактанта)  що далі називатиметься «Працівник», з іншої сторони, уклали, цей контракт про таке:  1. Працівник приймається на роботу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва структурного підрозділу) на посаду (за спеціальністю)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (розряд, кваліфікація, категорія)  2. Контракт є угодою з основної роботи (роботи за сумісництвом)  3. Контракт укладено на (термін) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Випробувальний термін (зазначається) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Працівник зобов’язується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зобов’язується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва підприємства, установи)  7. Особливості робочого режиму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Оплата працівникові встановлюється \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. Відпустка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. Інші умови контракту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Реквізити та підписи сторін  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (назва підприємства) (працівник)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, підпис, розшифрування) (підпис) |