**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 контрактуНазва 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)  |