

**Зразок заяви при прийомі на роботу**  
(пишеться власноруч)

«До наказу»

Т.в.о. директора коледжу  
Петру ШЕРСТЮКУ

гр. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

який (а) мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_

телефон моб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вас прийняти мене на посаду викладача кваліфікаційної категорії  
« \_\_\_\_\_ » з 01 вересня 202\_\_, з дисципліни « \_\_\_\_\_ » з  
педагогічним навантаженням \_\_\_\_\_ годин .

Зобов'язуюсь дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Чемеровецького  
медичного фахового коледжу та посадові інструкції викладача .

Дата

Підпис



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**НАКАЗ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Чемерівці

№ \_\_\_\_\_к

**Про прийом на роботу**

**НАКАЗУЮ:**

Прийняти \_\_\_\_\_ на посаду викладача кваліфікаційної категорії « \_\_\_\_\_ », з \_\_\_\_\_ тарифним розрядом, з дисципліни « \_\_\_\_\_ » педагогічним навантаженням \_\_\_\_\_ годин на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік, на умовах трудового договору.

Ідентифікаційний номер

Підстава: заява \_\_\_\_\_

Т.в.о. директора

Петро ШЕРСТЮК

З наказом ознайомлений (а) \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

«До наказу»

Т.в.о. директора коледжу

Петру ШЕРСТЮКУ

гр. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

який (а) мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_

телефон моб. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу Вас перевести мене на посаду \_\_\_\_\_

з 01 вересня 20\_\_ року по 30 вересня 20\_\_ року, за умовами строкового  
трудового договору з працівником.

Зобов'язуюсь дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Чемеровецького  
медичного фахового коледжу та посадові інструкції.

Дата

Підпис



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**НАКАЗ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Чемерівці

№ \_\_\_\_\_ к

**Про переведення на іншу посаду**

**НАКАЗУЮ:**  
**ТЕКСТ**

Підстава: заява \_\_\_\_\_

Т.в.о. директора

Петро ШЕРСТЮК

З наказом ознайомлений (а) \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

# СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

с/мт Чемерівці

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 року

**Чемеровецький медичний фаховий коледж** (назва підприємства) особі Т.в.о.директора Петра ШЕРСТЮКА (посада, ПП), який діє на підставі Статуту який іменується надалі Роботодавцем, з одного боку, та громадянин(ка)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові), який(а) іменується надалі Працівник, з другого боку, уклали цей договір про наступне: Працівник приймається (наймається) на роботу до Чемеровецького медичного коледжу (найменування підприємства) на посаду

\_\_\_\_\_ (повне найменування посади)

## 1. Загальні положення

- 1.1. Цей договір є строковим трудовим договором. На підставі цього договору виникають трудові стосунки між працівником і підприємством, які з боку останнього реалізуються Роботодавцем.
- 1.2. Терміном "Сторони" в цьому договорі позначаються Роботодавець і Працівник.

## 2. Права та обов'язки Сторін

- 2.1. РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:
  - забезпечити ПРАЦІВНИКА матеріально-технічною базою, необхідною для належного і повного виконання ПРАЦІВНИКОМ покладених на нього трудових обов'язків;
  - вчасно виплачувати заробітну плату.
- 2.2. РОБОТОДАВЕЦЬ має право:
  - контролювати виконання трудових обов'язків Працівником;
  - вимагати від Працівника сумлінного виконання своїх обов'язків за цим Договором;
  - здійснювати заохочення Працівника за сумлінну та ефективну працю.
- 2.3. ПРАЦІВНИК зобов'язується :
  - належно і своєчасно виконувати свої трудові обов'язки відповідно до цього Договору, посадових інструкцій, а також чинного законодавства України;
  - дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватись трудової дисципліни;
  - дбайливо ставитися до майна Роботодавця.
- 2.4. ПРАЦІВНИК має право:
  - на безпечні та здорові умови праці, забезпечення всіма необхідним для виконання ним своїх трудових обов'язків, в тому числі надання робочого місця;
  - на своєчасну оплату праці в розмірі, встановленому цим Договором;
  - на компенсацію в повному обсязі витрат, які здійснені в інтересах Роботодавця і пов'язані з виконанням трудових обов'язків Працівником, в тому числі транспортні витрати.
  - працівник має інші права та гарантії, передбачені законодавством України про працю

## 3. Оплата праці

- 3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим договором, ПРАЦІВНИК отримує заробітну плату згідно з тарифним розрядом який сплачується на рахунок, відкритий ПРАЦІВНИКОМ в установі Приват банку.
- 3.2. Оплата праці здійснюється два рази на місяць не пізніше (аванс 15 числа, 30 числа)

## 4. Робочий час та час відпочинку

- 4.1. Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні. Робочий час визначається згідно чинного законодавства України, з врахуванням затвердженого графіку роботи Чемеровецького медичного коледжу \_\_\_\_\_ ( назва установи)
- 4.2. Час відпочинку ПРАЦІВНИКА визначається згідно чинного законодавства України, з врахуванням затвердженого графіку роботи Чемеровецького медичного коледжу \_\_\_\_\_ (назва установи)

## 5. Строк дії договору та інші умови

- 5.1. Цей договір діє з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  
За місяць до закінчення терміну дії договору він може бути продовжений або укладений на новий термін.  
Дію договору продовжено з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. до

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Дію договору продовжено з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. до

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

5.2. Трудова книжка працівника зберігається і ведеться на підприємстві.

5.3. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо умов цього договору.

5.4. У частині не передбаченій цим договором, сторони керуються законодавчими актами, що поширюються на підприємство, Статутом підприємства та іншими документами обов'язковими для сторін.

## 6. Інші умови

6.1. Відносини, які не врегульовані даним договором, вирішуються згідно чинного законодавства.

6.2. Договір укладений в двох примірниках, один з яких передається ПРАЦІВНИКОВІ, а другий зберігається у справах РОБОТОДАВЦЯ.

## 7. Адреси і реквізити сторін

7.1. Відомості про роботодавця:

Назва підприємства Чемеровецький медичний фаховий коледж

Адреса: вул. Центральна, 32, смт Чемерівці, Хмельницька обл.

Код ЄДРПОУ 02010942

Розрахунковий рахунок № 35411001048949 у ГУДКСУ Хмельницької обл.

МФО 815013

7.2. Відомості про працівника:

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

Службовий телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

**Роботодавець**

**Працівник**

Т.в.о. директора

\_\_\_\_\_/ Петро ШЕРСТЮК /

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

М.П.

# ТРУДОВИЙ ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

с/мт Чемерівці

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 року

**Чемеровецький медичний фаховий коледж** (назва підприємства) особі Т.в.о. директора Петра ШЕРСТЮКА (посада, ПП), який діє на підставі Статуту який іменується надалі Роботодавець, з одного боку, та **громадянин(ка)**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові), який(а) іменується надалі Працівник, з другого боку, уклали цей договір про наступне: Працівник приймається (наймається) на роботу до Чемеровецького медичного коледжу (найменування підприємства) на посаду

\_\_\_\_\_ (повне найменування посади)

## 1. Загальні положення

1.1. На підставі цього договору виникають трудові стосунки між працівником і підприємством, які з боку останнього реалізуються Роботодавцем.

1.2. Терміном "Сторони" в цьому договорі позначаються Роботодавець і Працівник.

## 2. Права та обов'язки Сторін

2.1. РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:

- забезпечити ПРАЦІВНИКА матеріально-технічною базою, необхідною для належного і повного виконання ПРАЦІВНИКОМ покладених на нього трудових обов'язків;
- вчасно виплачувати заробітну плату.

2.2. РОБОТОДАВЕЦЬ має право:

- контролювати виконання трудових обов'язків Працівником;
- вимагати від Працівника сумлінного виконання своїх обов'язків за цим Договором;
- здійснювати заохочення Працівника за сумлінну та ефективну працю.

2.3. ПРАЦІВНИК зобов'язується :

- належно і своєчасно виконувати свої трудові обов'язки відповідно до цього Договору, посадових інструкцій, а також чинного законодавства України;
- додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, додержуватись трудової дисципліни;
- дбайливо ставитися до майна Роботодавця.

2.4. ПРАЦІВНИК має право:

- на безпечні та здорові умови праці, забезпечення всіма необхідним для виконання ним своїх трудових обов'язків, в тому числі надання робочого місця;
- на своєчасну оплату праці в розмірі, встановленому цим Договором;
- на компенсацію в повному обсязі витрат, які здійснені в інтересах Роботодавця і пов'язані з виконанням трудових обов'язків Працівником, в тому числі транспортні витрати.
- працівник має інші права та гарантії, передбачені законодавством України про працю

## 3. Оплата праці

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим договором, ПРАЦІВНИК отримує заробітну плату згідно з тарифним розрядом який сплачується на рахунок, відкритий ПРАЦІВНИКОМ в установі Приват банку.

3.2. Оплата праці здійснюється два рази на місяць не пізніше (аванс 15 числа, 30 числа)

## 4. Робочий час та час відпочинку

4.1. Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень при п'ятиденному робочому тижні. Робочий час визначається згідно чинного законодавства України, з врахуванням затвердженого графіку роботи Чемеровецького медичного коледжу

( назва установи)

4.2. Час відпочинку ПРАЦІВНИКА визначається згідно чинного законодавства України, з врахуванням затвердженого графіку роботи Чемеровецького медичного коледжу

(назва установи)

## 5. Інші умови

5.1. Трудова книжка працівника зберігається і ведеться на підприємстві.

5.2. Сторони зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо умов цього договору.

5.3. У частині не передбаченій цим договором, сторони керуються законодавчими актами, що

поширюються на підприємство, Статутом підприємства та іншими документами обов'язковими для сторін.

5.4. Відносини, які не врегульовані даним договором, вирішуються згідно чинного законодавства.

5.5. Договір укладений в двох примірниках, один з яких передається ПРАЦІВНИКОВІ, а другий зберігається у справах РОБОТОДАВЦЯ.

## 6. Адреси і реквізити сторін

6.1. Відомості про роботодавця:

Назва підприємства Чемеровецький медичний фаховий коледж

Адреса: вул. Центральна, 32, смт Чемерівці, Хмельницька обл.

Код ЄДРПОУ 02010942

Розрахунковий рахунок № 35411001048949 у ГУДКСУ Хмельницької обл.

МФО 815013

6.2. Відомості про працівника:

Адреса: \_\_\_\_\_

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

Службовий телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

**Роботодавець**

**Працівник**

Т.в.о. директора

\_\_\_\_\_ / Петро ШЕРСТЮК /

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

М.П



**Зразок заяви про надання відпустки**  
(пишеться власноруч)

«До наказу»

Т.в.о. директора коледжу  
Петру ШЕРСТЮКУ  
гр. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати мені основну щорічну відпустку в кількості \_\_\_\_\_ днів  
з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 року .

Дата

Підпис \_\_\_\_\_



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**НАКАЗ**

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ року

Чемерівці

№ \_\_\_\_\_ –кВ

**Про надання основної щорічної відпустки**

**НАДАТИ:**  
ТЕКСТ

Підстава: заява \_\_\_\_\_

Т.в.о. директора

Петро ШЕРСТЮК

З наказом ознайомлений (а) \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

**Зразок заяви про надання відпустки**  
(пишеться власноруч)

«До наказу»

Т.в.о. директора коледжу  
Шерстюку П.Я.  
гр. \_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу надати мені щорічну (додаткову) відпустку терміном на  
\_\_\_\_\_ днів з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року .

Дата

Підпис \_\_\_\_\_



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ року

Чемерівці

№ \_\_\_\_\_ –кВ

**Про надання щорічної (додаткової) відпустки**

**НАДАТИ:  
ТЕКСТ**

Підстава: заява \_\_\_\_\_

Т.в.о. директора

Петро ШЕРСТЮК

З наказом ознайомлений (а) \_\_\_\_\_