**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

                                        *Hà Nội, Ngày 20 tháng 7 năm 2020*

            **HỢP ĐỒNG THUÊ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ**

                        *Số: …/…../HDTNVPV*

* *Căn cứ theo quy định bộ luật Dân sự nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2015;*
* *Căn cứ theo Bộ luật Lao động nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2014;*
* *Căn cứ luật bảo hiểm xã hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2014;*
* *Căn cứ theo thỏa thuận các bên;*

*Hôm nay, ngày … tháng … năm 2020, Tại địa chỉ ………………………………………………., chúng tôi gồm các bên:*

**BÊN A ( Người sử dụng lao động)**

Tên trường:…………………………………..

Địa chỉ: ………….…………….………………………….……………………………

Điện thoại: …….…………….………Fax: …….……………….……….……………

Đại diện:…………………Chức vụ…..

**Bên B** (Người lao động)

Tên Ông/bà: Nguyễn Anh                     Giới tính: Nam

Ngày sinh: 25/12/1988       Dân tộc: Kinh

Số cmnd: 618415318  Nơi cấp CAHN   Ngày cấp 22/12/2015

Địa chỉ: 622 Nguyễn trãi, phường Thanh Xuân Bắc, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

Tài khoản Ngân hàng: 649421874     Chi nhánh: Vietinbank

Số điện thoại:025418749

Các bên cùng bàn bạc và thỏa thuận những nội dung sau đây:

**Điều 1. Đối tượng hợp đồng**

– Hợp đồng thỏa thuận về việc bên A thuê bên B làm công việc nhân viên phục vụ trường học tại trường tiểu học …. địa chỉ…….

– Chức vụ: Nhân viên phục vụ;

– Thời gian bắt đầu từ ngày.. tháng .. năm…;

**Điều 2. Chế độ công việc**

– *Thời gian thực hiện công việc*: từ thứ 2 đến thứ 6

+ Buổi sáng từ 6h-7.30;11.30-12h;

+ Buổi chiều từ Từ 13h00 đến 14h00, 17h00-18h00;

+ Ngoài thời gian làm việc theo quy định thì bên B có thể tăng ca làm việc theo yêu cầu của bên A;

+ Việc yêu cầu làm việc ngoài thời gian quy định phải thông báo cho bên B được biết trước để bên B sắp xếp thực hiện công việc theo yêu cầu;

– *Mô tả công việc*:

+ Quét dọn sân trường, cầu thang, hành lang, phòng học, giảng đường.

+ Lau chùi cửa kính, cửa gỗ, khung nhôm, lang cang, cầu thang, hành lang.

+ Quét màn nhện, cạo kẹo su dưới nền, xếp lại bàn ghế phòng học, giảng đường sau khi quét dọn.

+ Lau chùi, vệ sinh khu Toilet thường xuyên.

+ Lau chùi các vết bẩn trên tường, bảng đen, bàn ghế giảng đường A khi có hội họp.

+ Nấu nước uống cho CBCNV, giáo viên phục vụ hội họp, hội thảo, ….

+ Tham gia nhắc nhở sinh viên thực hiện các quy định của Trường về bảo vệ, sử dụng tài sản, giữ gìn vệ sinh trong trường.

+ Tham gia bảo vệ tài sản, tiết kiệm sử dụng điện nước của trường.

+ Phát hiện các trang thiết bị hỏng báo ngay kịp thời để có kế hoạch sửa chữa hoặc thay thế vệ sinh trường học;

– *Phạm vi làm việc*: toàn bộ khuôn viên nhà trường địa chỉ…….

– *Phương tiện, dụng cụ làm việc*:

+ Bên B sẽ được cung cấp đầy đủ các vật dụng cần thiết cho công việc của mình;

+ Nếu dụng cụ hư hỏng, hoặc thiếu cho bên cơ sở vật chất trường để được bổ sung;

**Điều 3. Yêu cầu công việc**

– Việc dọn dẹp vệ sinh phải luôn đảm bảo sạch sẽ gọn gàng sau thời gian làm việc;

– Hoàn thành công việc trước thời gian quy định, không làm ảnh hưởng đến quá trình học tập của học sinh cũng như giáo viên;

– Đảm bảo cách hành xử, làm việc trong môi trường học đường;

– Đảm bảo an toàn vệ sinh trường học;

**Điều 4. Chế độ lương, thưởng**

– Lương cơ bản: 4.000.000 VNĐ/Tháng;

– Lương tăng ca được tính theo hệ số lương tăng ca theo quy định bộ luật lao động về lương tăng ca ngày bình thường, ngày nghỉ, ngày lễ tết;

– Lương được trả theo chu kỳ ngày 05 hàng tháng và được chuyển vào thẻ ngân hàng mà bên B cung cấp khi ký hợp đồng, việc thay đổi thông tin tài khoản phải thông báo trước 5 ngày phát lương;

– Xét tăng lương: Bên B sẽ được xét tăng lương 6 tháng/ lần tùy thuộc vào năng lực làm việc mà bên B thể hiện;

*– Thưởng*

+ Thưởng tháng 13 vào lễ tết;

+ Thưởng trong quá trình làm việc luôn đảm bảo yêu cầu công việc;

*– Chế độ bảo hiểm*

Bên B sẽ được tham gia bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế do bên A đóng theo quy định pháp luật;

*– Chế độ ngày nghỉ*

+ Bên B sẽ được nghỉ vào các ngày thứ 7, chủ nhật hàng tuần;

+ Nghỉ do lý do bệnh tật, ốm đau,.. phải thông báo cho bên quản lý cơ sở vật chất bên A được biết để bố trí nhân công khác thực hiện công việc;

+ Nghỉ theo các ngày lễ tết, quốc khánh mà luật lao động quy định;

**Điều 5. Thời hạn hợp đồng**

– Hợp đồng có thời hạn: 2 năm;

– Hết thời hạn hợp đồng nếu các bên không có ý kiến thì hợp đồng sẽ được gia hạn;

– Bên A có nghĩa vụ thông báo cho bên B về hết thời hạn hợp đồng trước 15 ngày kể từ ngày hợp đồng hết hiệu lực;

**Điều 6. Quyền và nghĩa vụ các bên**

*Quyền và nghĩa vụ bên A*

– Giám sát quá trình làm việc của bên B;

– Nhắc nhở bên B khi không hoàn thành nhiệm vu được giao;

– Trả lương cho bên B hàng tháng theo quy định;

*Quyền và nghĩa vụ bên B*

– Thực hiện tốt các công việc được giao;

– Đảm bảovệ sinh môi trường học đường;

– Nhận tiền lương hàng tháng theo thỏa thuận hợp đồng;

– Tuân thủ nội quy nhà trường;

**Điều 7. Giải quyết tranh chấp**

– Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

– Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian 07 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền phân xử, quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng mà các bên phải tuân thủ. Chi phí và án phí do Bên thua chịu.

**Điều 8. Chấm dứt hợp đồng**

– Hợp đồng chấm dứt khi hết hiệu lực của hợp đồng mà các bên không thực hiện việc ký kết hợp đồng mới;

– Đơn phương chấm dứt hợp đồng

Một trong hai bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng do một bên vi phạm hợp đồng hoặc không thể thực hiện hợp đồng thì thông báo cho bên kia biết về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng. Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng không lý do thì phải chịu trách nhiệm bồi thường cho bên còn lại;

**Điều 9. Điều khoản chung**

– Các bên thống nhất các điều khoản mà các bên đã thỏa thuận là đúng sự thật, tự nguyện;

– Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký. Hợp đồng có 2 bản, mỗi bên giữ một bản có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện bên A** | **Đại diện bên B** |
|   |  |