**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ   
ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| [Город] | [дата] года |

Настоящее Дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора («**Соглашение**») между:

1. [**Наименование**], ИНН [xxx], ОГРН [xxx], с местом нахождения по адресу: [адрес общества] («**Работодатель**»), в лице Генерального директора [ФИО], действующего на основании Устава Работодателя, с одной стороны, и
2. [**ФИО**], гражданин Российской Федерации, дата рождения: [дата рождения], зарегистрирован по адресу: [адрес регистрации], паспорт гражданина РФ: [серия номер паспорта], выдан [дата выдачи паспорта] г. [кем выдан паспорт] («**Работник**»), с другой стороны,

далее совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**».

**СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О НИЖЕСЛЕДУЮЩЕМ:**

1. Внести изменения в Трудовой договор № [номер] от [дата] («**Трудовой договор**») в пункты:
   1. [Пункт [хх] Предмет договора];
   2. [Пункт [хх] Срок действия договора];
   3. [Пункт [хх] Рабочее время и время отдыха];
   4. [Пункт [хх] Условия оплаты];
   5. [Иное].
2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, действуют условия Трудового договора.
3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух), имеющих равную юридическую силу экземплярах, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон и вступает в силу после его подписания обеими Сторонами.

[*страница с подписями сторон следует далее*]

\* \* \*

**Работодатель**

[email@email.com]

ФИО (представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Работник**

[email@email.com]

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю получение экземпляра, подписанного Сторонами Соглашения от [дата]:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
 (ФИО Работника) (подпись)