

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

г. Чита

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата регистрации в отделе кадров)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет», именуемый в дальнейшем **Университет**, в лице ректора **Иванова Сергея Анатольевич** действующего на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 12-07-03/102 от 25.06.2018 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем **Работник**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Работник** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование структурного подразделения)  
на полную ставку (0,5 ставки, 0,25 ставки) \_\_\_\_\_

2. **Работнику** устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей

- Выплаты компенсационного характера:

- 20% районного коэффициента;

- 30% (20%, 10%) за непрерывный стаж работы в учреждении;

- другие компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ

- Выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ

- Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда \_\_\_\_\_

Вредные факторы по приказу № 29 от 28.01.2021 г. Министерства Здравоохранения РФ

3. Договор является договором: по основной работе

- по совместительству

4. Вид договора: на неопределенный срок

- на определенный срок \_\_\_\_\_

5. Срок действия договора: начало работы \_\_\_\_\_

- окончание работы \_\_\_\_\_

6. Срок испытания:

- без испытания

- с испытательным сроком в течение \_\_\_\_\_

7. **Работник** обязуется обеспечивать выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности и с соблюдением требований Устава ЗабГУ.

7.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка университета.

8. **Университет** обязуется эффективно организовать труд работника, создать условия для безопасного и производительного труда.

8.1. Оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности. Обеспечивать условия и охрану труда, предусмотренные действующими нормами и правилами, установленными Коллективным договором между администрацией и коллективом университета.

8.2. Своевременно выплачивать заработную плату в установленные сроки.

8.3. Университет обязуется осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.Продолжительность рабочего времени \_\_\_\_\_  
( укажите: нормальная, сокращенная, неполный  
рабочий день, неполная рабочая неделя или за пределами нормальной продолжительности)

из расчета \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) часов в неделю.  
цифрами \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_

10.Режим рабочего времени соответствует установленному в университете (да или нет)  
для данной категории работников. Иной режим работы (указать: в режиме гибкого рабочего времени,  
или распределение рабочего времени по дням недели, или сменная работа и график сменности)

11.Должностной оклад **Работнику** устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

12.Университет вправе установить **Работнику другие** стимулирующие доплаты в соответствии с  
действующим в университете Положением об оплате труда.

13.**Работнику** устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью  
28 календарных дней.

- дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней

(общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 36 календарных дней)

Отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков; по соглашению сторон -  
в другое время в течение рабочего года.

14.Другие условия договора \_\_\_\_\_

15.Договор составлен в двух экземплярах. Один хранится в отделе кадров университета, а другой –  
у **Работника**.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных  
данных» даю согласие Университету на обработку своих персональных данных, включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и  
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение  
персональных данных \_\_\_\_\_.

(подпись)

С Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка,  
Антикоррупционной политикой, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих  
выплатах, должностной инструкцией по занимаемой должности, квалификационными требованиями по  
данной должности - ознакомлен до подписания настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

**РАБОТНИК**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Александрo-Заводская ул., д. 30, г. Чита, 672039, Россия  
Тел.: (302-2) 41-64-44, 41-67-77, 41-66-00  
Факс: (302-2) 41-64-44  
Web-server: [www.zabgu.ru](http://www.zabgu.ru)  
E-mail: [mail@zabgu.ru](mailto:mail@zabgu.ru),  
ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652  
ИНН/КПП 7534000257/753601001

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прописан по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство государственного пенсионного  
страхования № \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Управление кадров

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Планово-финансовый отдел

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Второй отдел

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета

второй экземпляр дополнительного соглашения мною  
получен в отделе кадров

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)