

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 тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

_____ - условия труда.

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

(указать: нормальная, сокращенная, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или за пределами нормальной продолжительности)

из расчета _____ (цифрами) _____ (прописью) часов в неделю.

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 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, 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

Александровская ул., д. 30, г. Чита, 672039, Россия
Тел.: 8 (3022) 41-64-44
Факс: 8 (3022) 41-64-44
Web-server: www.zabgu.ru
E-mail: 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 (СНИЛС) № _____

ИНН № _____

Управление кадров

Планово-финансовый отдел

Второй отдел

Декан факультета

Руководитель подразделения

Заведующий кафедрой

Table with 3 columns: (дата), (подпись), (расшифровка подписи) repeated 5 times.

второй экземпляр дополнительного соглашения мною получен в отделе кадров

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

