МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПРИКАЗ

«14» апреля 2017 г. № 154

г.Чита

В целях совершенствования нормативно-правовой основы документационного обеспечения кадровой работы университета и в соответствии Приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012 – 2018 годы

приказываю:

1.Утвердить следующие образцы соглашений о переводе на другую должность в связи с введением профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»:
- соглашение о переводе на должность декана факультета;
- соглашение о переводе на должность заведующего кафедрой;
- соглашение о переводе на должность ассистента;
- соглашение о переводе на должность старшего преподавателя;
- соглашение о переводе на должность доцента;
- соглашение о переводе на должность профессора.

2. Ввести в действие трудовые договоры с 17.04.2017 г.
3.Всем сотрудникам из числа ППС руководствоваться данными образцами трудовых договоров.
4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор С.А.Иванов

Проект вносит:
Начальник управления кадров
_____О.В.Евтушок
«_13_»_____04_____2017 г.

Исполнитель:
Начальник управления кадров
_____О.В.Евтушок
«_13_»_____04_____2017 г.

Декан факультета

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

_____
(фамилия, имя, отчество)

К трудовому договору №_____от_____20_____г.

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 Анатольевича,*** *действующего на основании* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны, и _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(ученая степень, ученое звание)
именуемый в дальнейшем **Декан**, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1._____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень, ученое звание)
назначается с «_____» _____ 20 ___ года по « 30 » июня 20 ___ года
на должность **Декана** _____

_____
(наименование факультета)

1.2. Настоящий договор регулирует трудовые и иные связанные с ними отношения между **Деканом** и Университетом. Работа по настоящему договору является для **Декана** основной работой.

1.3. **Декан** непосредственно подчиняется ректору университета и проректорам по направлениям деятельности.

При исполнении служебных обязанностей **Декан** должен руководствоваться законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, коллективным договором, нормативными документами и приказами по Университету.

Декан факультета имеет опыт и систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности деятельности факультета, университета.

Декан факультета отвечает за выполнение и результат следующих основных функций:

Разработка *стратегии развития* факультета, обеспечение систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

Изучение рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечение учета требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

Руководство учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете. Руководство работой по проектированию и реализации на практике профессиональных

образовательных программ, организация работы по созданию научного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Координация деятельности заведующих кафедрами факультета, обучающихся факультета.

Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетенций, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в университете), в установленном университетом порядке и объеме.

Представление на утверждение руководству образовательного учреждения образовательных программ, учебных программ дисциплин (модулей), курсов по выбору и факультативных дисциплин.

Утверждение индивидуальных учебных планов обучающихся, тем курсовых и проектных работ, тематики выпускных квалификационных работ и диссертационных работ.

Организация и проведение профессионально-ориентационной работы и обеспечение приема обучающихся на факультет, руководство их профессиональной подготовкой.

Руководство работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контроль и обобщение их результатов.

Контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных и производственных практик.

Координация деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

Контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных учебных планов студентов.

Перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям; принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

Представление к переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

Руководство и координация научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

Организация связи с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом; руководство работой по трудоустройству выпускников факультета.

Внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, внедрение индивидуальных образовательных траекторий обучения студентов; внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

Руководство работой по формированию кадровой политики на факультете.

Организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

Организация и контроль за международной учебной и научной деятельностью факультета в соответствии с уставом университета.

Руководство работой ученого совета факультета, подготовкой заседаний ученого совета факультета; разработка планов работы факультета, координация их с планами работы университета.

Общее руководство подготовкой к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы.

Обеспечение выполнения плана научной работы и подготовки научно-педагогических кадров.

Отчет о своей работе перед ученым советом университета по основным вопросам образовательной, научно-исследовательской, международной и внеучебной работы факультета.

Организация работы и осуществление контроля над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с образовательными и научными организациями, профильными предприятиями и организациями.

Составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета.

Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

Присутствие на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

Контроль выполнения обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

Декан факультета участвует в выполнении следующих функций:

Разработка системы качества подготовки специалистов.

Разработка штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

Работа в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

Совместно с заведующими кафедрами подбор кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, повышение их квалификации.

Организация международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом университета.

Декан факультета отвечает за выполнение следующих функций в области качества:

Обеспечение выполнения политики и целей в области качества факультета в рамках своей деятельности.

Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета.

Декан факультета должен выполнять основные обязанности, предусмотренные документами, регламентирующими правила внутреннего трудового распорядка университета.

II.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Декан имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условий получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;
- участвовать в разработке основных профессиональных образовательных программ, учебных программ дисциплин(модулей), курсов по выбору и факультативных дисциплин, индивидуальных планов обучения студентов, тем курсовых , проектных и дипломных работ;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета и Университета;
- запрашивать от руководства Университета и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать по выбору на учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями факультета;
- участвовать в формировании плана приема студентов и аспирантов факультета;
- участвовать в работе приемной комиссии при проведении приема в университет;
- бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов Университета;
- требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, юридического закрепления авторства на объекты своей интеллектуальной деятельности;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в установленном законодательством порядке;
- выносить на рассмотрение ученого совета факультета и ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки студентов.

Декан обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 2 настоящего трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

- изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований профессиональных стандартов в образовательном процессе на факультете;

- руководить образовательной, научно-исследовательской, международной деятельностью и внеучебной работой на факультете;

- возглавлять работу по проектированию и реализации на практике основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин;

- организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- участвовать в разработке системы качества подготовки специалистов;

- координировать деятельность заведующих кафедрами факультета, студентов и аспирантов факультета;

- обеспечивать выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта;

- создавать условия для формирования у студентов основных составляющих компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в университете), в установленном образовательным учреждением порядке и объеме; Представлять на утверждение руководству университета профессиональные образовательные программы, программы дисциплин, курсов по выбору и факультативных дисциплин;

- утверждать индивидуальные учебные планы обучающихся, темы курсовых выпускных квалификационных и диссертационных работ;

- участвовать в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;

- организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием студентов на факультет, осуществлять руководство их профессиональной подготовкой;

- руководить работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролировать и обобщать их результаты;

- контролировать и регулировать организацию учебного процесса, учебных и производственных видов практик; осуществлять координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета;

- организовывать контроль и анализ самостоятельной работы студентов, выполнение индивидуальных учебных планов студентов;

- осуществлять перевод студентов с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям;

- принимать решение о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- осуществлять работу в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета;

- представлять к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся студентов;

- осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

- организовывать связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом;

- руководить работой по трудоустройству выпускников факультета;

- обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов, обеспечивать в процессе их обучения внедрение индивидуального подхода;

- возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации;

- организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

- организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом образовательного учреждения;

- руководить работой ученого совета факультета, осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательного учреждения, нести ответственность за их выполнение;

- руководить подготовкой заседаний ученого совета факультета;

- осуществлять общее руководство подготовкой к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы;

- участвовать в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивать выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитываться о своей работе перед ученым советом университета по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета;

- организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с образовательными и научными организациями, профильными предприятиями и организациями;

- организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета;

- проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета;

- контролировать выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности;

III.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомить работника под роспись с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно информировать обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменении учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Для выполнения **Деканом** его служебных обязанностей ему устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье.

Продолжительность рабочего времени **Декана** по данному договору составляет 36 (тридцать шесть) часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы **Декана** устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Декану предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

-дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней. Общая продолжительность отпуска – **64 календарных дня**.

Отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул студентов или по соглашению сторон в другое время в течение рабочего года.

С согласия Университета **Декану** *может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной* платы, если это не отразится на работе Университета, в случаях, установленных законодательством.

V.СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Настоящий трудовой договор является срочным. Трудовой договор заключен на срок с «____» _____ 20 ___ года по « 30 » июня 20 ___ года

- до проведения выборов;
- по результатам выборов.

Досрочное расторжение трудового договора производится в порядке, установленном законодательством.

VI.ОПЛАТА ТРУДА

Декану устанавливается
базовый оклад в размере _____ рублей;
должностной оклад в размере _____ рублей.

Выплаты компенсационного характера:

- 20% районный коэффициент;
- 30% за непрерывный стаж работы в учреждении;
- другие компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ

_____

Выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах в ЗабГУ_____,
Отчетом по выполнению показателей деятельности (приложение).

Стимулирующие выплаты декану факультета устанавливаются в зависимости от его личной педагогической и научной деятельности и от эффективности работы сотрудников ППС руководимого факультета.

Доплата за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7000 рублей) включена в основной должностной оклад.

Университет вправе установить другие доплаты в соответствии с Уставом университета и Положением об оплате труда.

VII.СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):_____
_____

VIII.ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Условия повышения квалификации – в соответствии с утвержденным индивидуальным *планом, но не реже одного раза в три года;*

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Иные условия трудового договора _____
_____
_____
_____

IX.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее *исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством* Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее *исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику* могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

X.ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других *случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.*

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или *технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в* письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности *или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально* под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым *кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.*

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Один экземпляр хранится в управлении кадров, второй передается работнику.

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, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - ознакомлен до подписания настоящего трудового договора_____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ	**ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА**
_____	_____
«___» _____ 20__ г.	**«___» _____ 20__ г.**
МП	
Александро-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 **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 №_____ ИНН _____
Управление кадров	_____ _____ _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)
Планово-финансовый отдел	_____ _____ _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)
Второй отдел	_____ _____ _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)
Отдел пожарной безопасности	_____ _____ _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)
Отдел охраны труда	_____ _____ _____ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров

_____
подпись

_____
расшифровка подписи

«_____» _____ 20___ г

Зав. кафедрой

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

_____
(фамилия, имя, отчество)

К трудовому договору №_____от_____20_____г.

Регистрационный №_____

г. Чита «_____» _____ 20___г.
(дата регистрации в отделе кадров)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице ректора **Иванова Сергея Анатольевича,** действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель,** с одной стороны, и

_____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

_____,

именуемый в дальнейшем **Заведующий кафедрой,** с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1._____
(фамилия, имя, отчество)

_____ назначается с «____» _____ 20___ года по « 30 » июня 20___г.

на должность **Заведующего кафедрой** _____
(ученая степень, ученое звание)

кафедра _____
(наименование кафедры)

_____

факультет _____
(наименование факультета)

_____

1.2. Настоящий договор регулирует трудовые и иные, связанные с ними отношения между **Заведующим кафедрой** и Университетом. Работа по настоящему договору является для **Заведующего кафедрой** _____
(основная работа или работа на условиях совместительства)

1.3. **Заведующий кафедрой** непосредственно подчиняется декану факультета _____.
(наименование факультета)

При исполнении служебных обязанностей **Заведующий кафедрой** должен руководствоваться законодательством и нормативными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета университета, коллективным договором, нормативными документами и приказами по университету.

Заведующий кафедрой имеет опыт и систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности деятельности кафедры, университета.

Заведующий кафедрой отвечает за выполнение и результат следующих основных функций:

Руководство учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре.

Разработка и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ, реализуемых кафедрой и программ по дисциплинам кафедры.

Развитие форм, методов и средств самостоятельной работы студентов.

Организация профориентационной работы в профильных школах и других звеньях системы довузовской подготовки университета.

Содействие внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровьесберегающего сопровождения учебного процесса на кафедре.

Подготовка заключения по рабочим программам и дисциплинам кафедры, по рабочим программам других кафедр факультета и университета.

Представление на утверждение декану факультета планов работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

Контроль качества и выполнения индивидуальных планов преподавателей кафедры и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

Осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль за своевременностью и качеством их выполнения.

Выбор современных образовательных технологий проведения учебных занятий и обеспечение их использования в целях повышения качества образовательного процесса.

Организация и проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

Руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

Осуществление педагогической и научно-исследовательской работы на кафедре.

Организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ.

Обеспечение подготовки рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

Обеспечение составления заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

Организация работы по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

Контроль за выполнением индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

Изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры.

Помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и организация работы по повышению их методического мастерства.

Руководство подготовкой научно-педагогических кадров кафедры.

Планирование, согласование и контроль сроков повышения квалификации сотрудников кафедры; разработка системы качества подготовки специалистов на кафедре.

Представление руководству факультета и университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

Внесение руководству факультета и университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

Учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры.

Ежегодный отчет по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры; ежегодный отчет на заседании совета факультета о деятельности кафедры по основным направлениям работы.

Установление связей с учебными и научными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи, с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы.

Обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой оборудования, инвентаря, материальных средств, а также учебных и производственных помещений.

Разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

Анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

Формирование предложений по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

Организация межфакультетского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры.

Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Проведение и контроль за выполнением всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

Создание условий для формирования у обучающихся основных компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

Присутствие на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

Регулярное проведение заседаний кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном университетом порядке и объеме.

Организация и контроль за учебной, производственной и другими видами практик обучающихся, курсовыми и дипломными работами.

Проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализ их результатов и доклад о них на заседаниях кафедры.

Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

Обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

Международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

Обеспечение составления, ведения, учета и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры в соответствии с номенклатурой дел.

Контроль выполнения обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Заведующий кафедрой *участвует в выполнении следующих функций:*

Подготовка учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов университета.

Разработка штатного расписания кафедры университета.

Работа в учебно-методических комиссиях образовательных учреждений по направлениям подготовки.

Международная деятельность кафедры, факультета, университета.

Заведующий кафедрой отвечает за выполнение следующих функций в области качества:

Обеспечение выполнения политики и целей в области качества кафедры в рамках своей деятельности.

Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой должен выполнять основные обязанности, предусмотренные документами, регламентирующими правила внутреннего трудового распорядка университета.

Контроль за выполнением порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Заведующий кафедрой имеет право:

–на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

–на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

–на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условий получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

–на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

–определять содержание учебных курсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

–организовывать внедрение современных образовательных технологий, методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

–участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета и университета;

–запрашивать от руководства университета и структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

–присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;

–бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов университета;

–требовать от руководства факультета и университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, юридического закрепления авторства на объекты своей интеллектуальной деятельности;

–обжаловать приказы и распоряжения руководства факультета и университета в установленном законодательством порядке;

–выносить на рассмотрение ученого совета факультета и ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышением качества подготовки студентов.

Заведующий кафедрой обязан:

–добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 2 настоящего трудового договора;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

–соблюдать трудовую дисциплину;

–бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, других работников;

–незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

–непосредственно руководить учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре;

–организовывать проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

–разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке реализуемые кафедрой образовательные и рабочие программы по дисциплинам кафедры;

–осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их выполнения, координировать и подписывать индивидуальные планы работы преподавателей;

–обеспечивать использование современных технических средств обучения и новых образовательных и информационных технологий при проведении учебных занятий;

–развивать формы, методы и средства самостоятельной работы студентов;

–содействовать внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровьесберегающего сопровождения учебного процесса на кафедре;

–обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов и анализировать их результаты;

–организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденными планами, руководить научно-исследовательской работой студентов;

–организовывать подготовку к изданию учебников, учебных, наглядных и других пособий и руководств;

–руководить воспитательной работой со студентами учебных групп кафедры;

–контролировать выполнение индивидуальных планов учебной, научной, воспитательной, методической и других видов работы сотрудников кафедры;

–организовывать профориентационную работу в профильных школах и других звеньях системы довузовской подготовки Университета;

–организовывать работу по повышению методического мастерства молодых преподавателей, руководить подготовкой научно-педагогических кадров кафедры;

–планировать, согласовывать и контролировать сроки повышения квалификации сотрудников кафедры;

–лично проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года;

–организовать учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры;

–представлять руководству факультета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры, а также представления о поощрении отличившихся сотрудников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;

–обеспечивать составление, ведение, учет и хранение документации кафедры в соответствии с номенклатурой дел;

–устанавливать связи с учебными и научными организациями и учреждениями с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы;

–обеспечивать сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, материальных средств, а также учебных и производственных помещений;

–ежегодно отчитываться по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

Для выполнения своих служебных обязанностей **Заведующий кафедрой** может по решению Университета направляться в служебные командировки в другую местность с оплатой расходов в порядке и размерах, установленных законодательством.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

–требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

–принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

–привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

–иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

–предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

–обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

–обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

–выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

–осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

–знакомить работника под роспись с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

–своевременно информировать обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменении учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.);

–исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Для выполнения **Заведующим кафедрой** его служебных обязанностей ему устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы **Заведующего кафедрой** устанавливает Правилами внутреннего распорядка.

Заведующему кафедрой предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

-дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней. Общая продолжительность отпуска – 64 календарных дня.

Отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул студентов, в соответствии с графиком отпусков.

С согласия Университета **Заведующему кафедрой** может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

V.СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Настоящий трудовой договор является срочным. Трудовой договор заключен на срок с «___» _____ 20__г. по « 30 » июня 20__ г.

- по результатам выборов
- до проведения выборов

Досрочное расторжение трудового договора производится в порядке, установленном законодательством.

VI.ОПЛАТА ТРУДА

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором **Заведующему кафедрой** устанавливается

базовый оклад в размере _____ рублей;
должностной оклад в размере_____ рублей.

Выплаты компенсационного характера:

-20% районного коэффициента;
-30% непрерывный стаж работы в учреждении.
-другие компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ

_____

Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда **Заведующему кафедрой** устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда в ЗабГУ, Положением о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ_____.

Отчетом по выполнению показателей деятельности преподавателя (приложение) с учетом личной педагогической и научной деятельности, эффективности и качества работы сотрудников ППС руководимой кафедры.

Университет обязуется выплачивать **Заведующему кафедрой** должностной оклад, пропорциональный доле занимаемой ставки.

Доплата за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7 000 рублей) включена в должностной оклад.

Университет вправе установить другие стимулирующие доплаты в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда.

VII.СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором
(указать):_____

VIII.ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРВ

Условия повышения квалификации – в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, но не реже одного раза в три года.

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых *обязанностей*.

Иные условия трудового договора _____
_____
_____
_____

IX.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

X.ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым *кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами*.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Один экземпляр хранится в управлении кадров, второй передается работнику.

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, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной *инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - ознакомлен до подписания* настоящего трудового договор _____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ

_____
«___» _____ 20__ г.

МП

Александро-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
E-mail: mail@zabgu.ru,
ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652
ИНН/КПП 7534000257/753601001

Управление кадров

Планово-финансовый отдел

Второй отдел

Отдел пожарной безопасности

Отдел охраны труда

Декан факультета

ЗАВ. КАФЕДРОЙ

_____
«___» _____ 20__ г.

паспорт: серия _____ №_____ выдан _____
_____ 20___г.
Прописан по адресу: _____ _____
_____ Дата рождения_____
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования №_____.
ИНН _____.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров

_____
подпись

_____
расшифровка подписи
«_____» _____ 20___ г

Профессор

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ПРОФЕССОРА

_____
(фамилия, имя, отчество)

К трудовому договору №_____от_____20_____г.

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 Анатольевича,** действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны, и

_____
(фамилия, имя, отчество,

_____
ученое звание, ученая степень)

именуемый в дальнейшем **Преподаватель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I.Общие положения

1. **Преподаватель** _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

_____

принимается на работу в Университет на должность _____
(наименование должности, размер ставки)

на кафедру _____
(полное наименование кафедры)

_____

_____
(полное наименование факультета)

на полную ставку (0,5 ставки, 0,25 ставки)_____

Профессор имеет опыт и систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

- не имеет ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану имеет публикации в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта;
- преподает учебные курсы, дисциплины (модули) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП;
- руководит группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования и (или) ДПП;

- руководит подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану;
- занимается разработкой научно-методического обеспечения реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.

Преподаватель принимается для преподавания и осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФ, ежегодно представляемому **Преподавателем** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Университета, утвержденным приказом Ректора. Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором, но не более 900 часов за учебный год.

2.Работа по настоящему договору является для **Преподавателя** (указать):
-договором по основной работе;
-договором на условиях штатного совместительства.

3.*Вид договора - на определенный срок:* (указать)
-до прохождения конкурса
-по результатам конкурса

4.Срок действия договора:
-начало работы «_____» _____ 20_____г.
-окончание работы «_____» _____ 20_____г.

Срок испытания:
- без испытания
- с испытательным сроком в течение_____

II.Оплата труда

Преподавателю устанавливается базовый оклад в размере _____ рублей
Преподавателю 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* _____
_____
Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда_____
_____

Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ, Положением о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ, Отчетом по выполнению показателей деятельности преподавателя (приложение).

Должностной оклад работника устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Доплаты за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7000 рублей) и за должность доцента в размере 40% (профессора в размере 60%) включены в должностной оклад.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

III.Права и обязанности работника

Работник имеет право:
- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться оборудованием, лабораториями источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.1 настоящего трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий;
- бережно относится к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

IV.Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:
- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:
- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в

С Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - ознакомлен до подписания настоящего трудового договора_____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

МП

Александро-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
E-mail: mail@zabgu.ru,
ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652
ИНН/КПП 7534000257/753601001

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

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)	
Отдел пожарной безопасности		
	(дата) (подпись) (расшифровка подписи)	
Отдел охраны труда		
	(дата) (подпись) (расшифровка подписи)	
Декан факультета		
	(дата) (подпись) (расшифровка подписи)	
Заведующий кафедрой		
	(дата) (подпись) (расшифровка подписи)	

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров
_____
подпись
_____
расшифровка подписи
«_____» _____ 20___ г

Доцент

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ ДОЦЕНТА

_____
(фамилия, имя, отчество)

К трудовому договору№_____от_____20_____г.

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 Анатольевича,** действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель,** с одной стороны, и
_____
(фамилия, имя, отчество,
_____
ученое звание, ученая степень)
именуемый в дальнейшем **Преподаватель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I.Общие положения

1.Преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
_____
_____принимается
на работу в Университет на должность _____
(наименование должности, размер ставки)
на кафедру _____
(полное наименование кафедры)
_____
_____
(полное наименование факультета)
*на полную ставку (0,5 ставки, 0,25 ставки)*_____

Доцент систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

- не имеет ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- участвует в создании педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по *программам высшего образования*;
- осуществляет социально-педагогическую поддержку обучающихся по программам высшего образования в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии;
- информирует и консультирует школьников и их родителей по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;
- проводит практикоориентированные профориентационные мероприятия со школьниками и

их родителями;

- преподает учебные курсы, дисциплины (модули) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

- осуществляет профессиональную поддержку специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;

- руководит организацией научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

- занимается разработкой научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Преподаватель принимается для преподавания и осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФ, ежегодно представляемому **Преподавателем** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Университета, утвержденным приказом Ректора. Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором, но не более 900 часов за учебный год.

2. *Работа по настоящему договору является для* ***Преподавателя*** (указать):
-договором по основной работе;
-договором на условиях штатного совместительства.

3. Вид договора - на определенный срок: (указать)
-до прохождения конкурса
-по результатам конкурса

4. Срок действия договора:
-начало работы «_____» _____ 20____г.
-окончание работы «_____» _____ 20____г.

Срок испытания:
- без испытания
- с испытательным сроком в течение_____

II.Оплата труда

Преподавателю устанавливается базовый оклад в размере _____ рублей
Преподавателю 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 _____
_____

Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда_____
_____

Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ, Положением о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ, Отчетом по выполнению показателей деятельности преподавателя (приложение).

Должностной оклад работника устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Доплаты за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7000 рублей) и за должность доцента в размере 40% (профессора в размере 60%) включены в должностной оклад.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

III.Права и обязанности работника

Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться оборудованием, лабораториями источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.1 настоящего трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий;
- бережно относится к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

IV.Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- своевременно информировать обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменении учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

V.Рабочее время и время отдыха

- Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)_____

(указать: нормальная продолжительность рабочего времени;

_____

неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; работа за пределами нормальной продолжительности)

из расчета _____ часов в неделю.

- режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором;
- работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) по графику работы, утверждаемому заведующим кафедрой, на основании расписания учебных занятий;
-режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий; режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка вуза и локальными актами;
- работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1);
- общая продолжительность отпуска – 64 календарных дня.

VI.Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):_____

_____

VII.Иные условия сторон трудового договора

Условия повышения квалификации – в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, но не реже одного раза в три года;

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Иные условия трудового договора _____

_____

_____

_____

VIII.Ответственность сторон трудового договора

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX.Изменение и прекращение трудового договора

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X.Заключительные положения

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Один экземпляр хранится в управлении кадров, второй передается работнику.

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, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - ознакомлен до подписания настоящего трудового договора_____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

МП

Александро-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
E-mail: mail@zabgu.ru,
ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652
ИНН/КПП 7534000257/753601001

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

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)
Отдел пожарной безопасности	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Отдел охраны труда	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Декан факультета	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Заведующий кафедрой	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров
_____
подпись
_____
расшифровка подписи
«_____» _____ 20___ г

Ст. преподаватель

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

_____
(фамилия, имя, отчество)

к трудовому договору №_____от_____20_____**г.**

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 Анатольевича,** действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны, и

_____
(фамилия, имя, отчество,
_____
ученое звание, ученая степень)
именуемый в дальнейшем **Преподаватель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I.Общие положения

1. **Преподаватель** _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
принимается на работу в Университет на должность
_____
(наименование должности, размер ставки)
на кафедру _____
(полное наименование кафедры)
_____
_____
(полное наименование факультета)
на полную ставку (0,5 ставки, 0,25 ставки)_____

Старший преподаватель систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

- не имеет ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- участвует в создании педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования;
- осуществляет социально-педагогическую поддержку обучающихся по программам высшего образования в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии;
- информирует и консультирует школьников и их родителей по вопросам

профессионального самоопределения и профессионального выбора;

- проводит практикоориентированные профориентационные мероприятия со школьниками и их родителями;

- преподает учебные курсы, дисциплины (модули) или проводит отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

- занимается организацией научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

- осуществляет профессиональную поддержку ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий;

- разрабатывает под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП.

Преподаватель принимается для преподавания и осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФ, ежегодно представляемому **Преподавателем** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Университета, утвержденным приказом Ректора. Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с коллективным договором, но не более 900 часов за учебный год.

2.Работа по настоящему договору является для **Преподавателя** (указать):

-договором по основной работе;

-договором на условиях штатного совместительства.

3.Вид договора - *на определенный срок:* (указать)

-до прохождения конкурса

-*по результатам конкурса*

4.Срок действия договора:

-начало работы «_____» _____ 20_____г.

-окончание работы «_____» _____ 20_____г.

Срок испытания:

- без испытания

- с испытательным сроком в течение_____

II.Оплата труда

Преподавателю устанавливается базовый оклад в размере _____ рублей

Преподавателю 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 _____

_____

Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда_____

_____

Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ, Положением о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ, Отчетом по выполнению показателей деятельности преподавателя (приложение).

Должностной оклад работника устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Доплаты за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7000 рублей) и за должность доцента в размере 40% (профессора в размере 60%) включены в должностной оклад.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

III.Права и обязанности работника

Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- *на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным* нормативным требованиям охраны труда;

- *на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы*, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, *сложности труда, количества и качества выполненной работы*;

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и *обеспечивающие высокое качество учебного процесса*;

- пользоваться оборудованием, лабораториями источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него *п.1* настоящего трудового договора;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий;

- бережно относится к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

IV.Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, *установленном* Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

- *иные права, предусмотренные* трудовым законодательством Российской Федерации и

настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- своевременно информировать обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменении учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

V.Рабочее время и время отдыха

- Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)_____

(указать: нормальная продолжительность рабочего времени;

_____

неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; работа за пределами нормальной продолжительности)

из расчета _____ часов в неделю.

- режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором;
- работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) по графику работы, утверждаемому заведующим кафедрой, на основании расписания учебных занятий;
- режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий; режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной должностной инструкцией и индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами;
- работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1);
- общая продолжительность отпуска – 64 календарных дня.

VI.Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):_____

_____

VII.Иные условия сторон трудового договора

Условия повышения квалификации – в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, но не реже одного раза в три года;

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Иные условия трудового договора _____

_____

_____

_____

VIII.Ответственность сторон трудового договора

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX.Изменение и прекращение трудового договора

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X.Заключительные положения

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Один экземпляр хранится в управлении кадров, второй передается работнику.

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, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - *ознакомлен до подписания настоящего трудового договора*_____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ	**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**
_____	_____
«___» _____ 20__ г.	«___» _____ 20__ г.
МП	
Александро-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 **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 №_____ ИНН _____

Управление кадров	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Планово-финансовый отдел	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Второй отдел	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Отдел пожарной безопасности	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Отдел охраны труда	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Декан факультета	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Заведующий кафедрой	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров

_____
подпись

_____
расшифровка подписи

«_____» _____ 20___ г

Ассистент

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ АССИСТЕНТА

_____
(фамилия, имя, отчество)

к трудовому договору №_____от_____20_____г.

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 Анатольевича,** действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-07-03/120 от 25.06.2013 г. и Устава университета, именуемый в дальнейшем **Работодатель**, с одной стороны, *и* _____
(фамилия, имя, отчество,

_____,
ученое звание, ученая степень)

именуемый в дальнейшем **Преподаватель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I.Общие положения

1. **Преподаватель** _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ принимается на работу в Университет на должность

_____
(наименование должности, размер ставки)

на кафедру _____
(полное наименование кафедры)

_____

_____
(полное наименование факультета)

*на полную ставку (0,5 ставки, 0,25 ставки)*_____

Ассистент систематически занимается научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

- не имеет ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- участвует в создании педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования;
- осуществляет социально-педагогическую поддержку обучающихся по программам высшего образования в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии;
- информирует и консультирует школьников и их родителей по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

- проводит практикоориентированные профориентационные мероприятия со школьниками и их родителями;

- преподает учебные курсы, дисциплины (модули) или проводит отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

- занимается организацией научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

- разрабатывает под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или)ДПП.

Преподаватель принимается для преподавания и осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФ, ежегодно представляемому **Преподавателем** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Университета, утвержденным приказом ректора. Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором, но не более 900 часов за учебный год.

2.Работа по настоящему договору является для **Преподавателя** (указать):

-договором по основной работе;

-договором на условиях штатного совместительства.

3.Вид договора - на определенный срок: (указать)

-до прохождения конкурса

-по результатам конкурса

4.Срок действия договора:

-начало работы «_____» _____ 20____г.

-окончание работы «_____» _____ 20____г.

Срок испытания:

- без испытания

- с испытательным сроком в течение_____

II.Оплата труда

Преподавателю устанавливается базовый оклад в размере _____ рублей

Преподавателю 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 _____

_____

Компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда_____

_____

Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ, Отчетом по выполнению показателей деятельности преподавателя (приложение).

_____

Должностной оклад работника устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Доплаты за ученую степень кандидата наук в размере 3000 рублей (доктора наук в размере 7000 рублей) и за должность доцента в размере 40% (профессора в размере 60%) включены в должностной оклад.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

III.Права и обязанности работника

Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- пользоваться оборудованием, лабораториями источниками информации в порядке, предусмотренном уставом университета;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.1 настоящего трудового договора;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий;

- бережно относится к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

IV.Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомить работника под роспись с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно информировать обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменении учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

V.Рабочее время и время отдыха

- Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)_____

(указать: нормальная продолжительность рабочего времени;

_____

неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; работа за пределами нормальной продолжительности)

из расчета _____ часов в неделю.

- режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором;

- работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) по графику работы, утверждаемому заведующим кафедрой, на основании расписания учебных занятий;

- режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий; режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами вуза;

- работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1);

- общая продолжительность отпуска – 64 календарных дня.

VI.Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):_____

_____

VII.Иные условия сторон трудового договора

Условия повышения квалификации – в соответствии с утвержденным индивидуальным планом, но не реже одного раза в три года;

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Иные условия трудового договора _____

_____

_____

_____

VIII.Ответственность сторон трудового договора

Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX.Изменение и прекращение трудового договора

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 ТК РФ).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X.Заключительные положения

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Один экземпляр хранится в управлении кадров, второй передается работнику.

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, Положение о стимулирующих выплатах, Положением о порядке замещения должностей НПР, Инструкцией по выборам декана, зав. кафедрой, должностной инструкцией, квалификационными требованиями по данной должности - ознакомлен до подписания настоящего трудового договора_____.
(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

МП

Александро-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
E-mail: mail@zabgu.ru,
ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652
ИНН/КПП 7534000257/753601001

Управление кадров

Планово-финансовый отдел

Второй отдел

Отдел пожарной безопасности

Отдел охраны труда

Декан факультета

Заведующий кафедрой

второй экземпляр трудового договора мною получен в отделе кадров

_____
подпись

_____
расшифровка подписи

«_____» _____ 20___ г

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

_____

«___» _____ 20__ г.

паспорт: серия _____ №_____ выдан _____
_____ 20___г.

Прописан по адресу: _____
_____ Дата рождения_____

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования №_____.

ИНН _____.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)