

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от «29» ноября 2018 № 2



Ректор

Б.В. Илькевич

ИЗМЕНЕНИЯ № 2
в Положение об оплате труда

пос. Электроизолитор

2018 г.

Внести следующие изменения в Положение об оплате труда:

1. Пункт 41 раздела VI «Реализация эффективного контракта» дополнить следующим содержанием:

«Количество баллов и период, за который уменьшается стимулирующая выплата и премия при начислении заработной платы, определяется с учетом мнения непосредственного руководителя, тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.».

2. Приложения 1 и 2 к Положению об оплате труда изменить и изложить в редакции согласно Приложениям № 1 и № 2 к Изменениям № 2 в Положение об оплате труда.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 1 декабря 2018 г.

Согласовано:

Гл. бухгалтер







Проректор по ВСП

Директор колледжа

Проректор по АПР

Председатель профкома

Начальник ОК

| | |
|--|-------------------|
|  | О. В. Малкина |
|  | Е. П. Суходолова |
|  | Т. Г. Колонина |
|  | Ю. Н. Скузоватова |
|  | Л. Н. Баранова |
|  | Н. В. Ванчуркина |

План выполнения мероприятий по совершенствованию оплаты труда
работников университета

| № п/п | Мероприятия | Срок реализации (год) | Ответственные исполнители | Результат |
|-------|--|-----------------------|---|---|
| 1 | Обеспечить увеличение средней заработной платы по всем видам финансового обеспечения всего персонала | 2019-2020 | Главный бухгалтер | Доведение роста средней заработной платы всего персонала в 2019 г. до 170%, в 2020 – до 180% к средней заработной плате в 2014 г. |
| 2 | Обеспечить рост средней заработной платы ППС по всем видам финансового обеспечения к средней заработной плате по экономике региона | 2019-2020 | Главный бухгалтер | Рост средней заработной платы ППС в соотношении со средней заработной платой в регионе: 2019–203%, 2020 – 206% |
| 3 | Обеспечить рост средней заработной платы преподавателей среднего профессионального образования по всем видам финансового обеспечения к средней заработной плате по экономике региона | 2019-2020 | Главный бухгалтер | Рост средней заработной платы преподавателей среднего профессионального образования в соотношении со средней заработной платой в регионе: 2019 – 103 %, 2020 – 110% |
| 4 | Увеличить численность обучающихся по программам среднего профессионального образования в расчете на одного педагогического работника (включая мастеров производственного обучения) | 2019-2020 | Главный бухгалтер, проректор по УР, директор колледжа | Рост численности обучающихся по программам среднего профессионального образования в расчете на одного педагогического работника: 2019 – 15 чел., 2020 – 15,3 чел. |
| 5 | Увеличить численность обучающихся по программам высшего образования в расчете на одного работника ППС | 2019-2020 | Главный бухгалтер, проректор по УР | Рост численности обучающихся по программам высшего образования в расчете на одного работника ППС: 2019 – 12,2 чел., 2020 – 12,5 чел. |

| | | | | |
|----|---|-----------|--|---|
| 6 | Уменьшить долю работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников среднего профессионального образования | 2019-2020 | Главный бухгалтер, начальник отдела кадров | Доля работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников среднего профессионального образования составит: 2019 – 44%, 2020 – 43,5% |
| 7 | Уменьшить долю работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников высшего образования | 2019-2020 | Главный бухгалтер, начальник отдела кадров | Доля работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников высшего образования составит: 2019 – 34%, 2020 – 33% |
| 8 | Увеличить долю педагогических работников среднего профессионального образования (включая мастеров производственного обучения), которым присвоена первая и высшая квалификационная категория | 2019-2020 | Директор колледжа | Доля педагогических работников среднего профессионального образования, которым присвоена первая и высшая квалификационная категория, должна составлять не менее 60 % ежегодно. |
| 10 | Обеспечить информационное сопровождение положений эффективного контракта | 2019-2020 | Проректор по АПР, начальник отдела кадров | Организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах. |

Перечень показателей эффективности деятельности работников университета

**Профессорско-преподавательский состав,
заведующие кафедрами, деканы**

| п/п № | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|---|--|---|
| Учебная работа и трудовая дисциплина | | |
| 1 | Срыв занятий (неявка, опоздание более чем на 15 минут без уважительных причин) | Минус не менее 5 баллов за 1 нарушение |
| 2 | Опоздания на занятия и несвоевременное окончание занятий (до 15 минут) | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| 3 | Недостаточное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин (неисправленное в течение семестра) – недоработка РПД, отсутствие ФОС, методических указаний для заочников | Минус не менее 1 балла за единицу |
| 4 | Несвоевременное предоставление и заполнение учебной и иной документации (отчетов, индивидуальных планов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных журналов и иных документов) | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 5 | Заполнение учебной документации не по инструкциям (учебных журналов, зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей) | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 6 | Непосещение без уважительной причины заседания кафедры | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 7 | Несоблюдение других требований правил внутреннего распорядка | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| Методическая работа | | |
| 8 | Разработка рабочих программ дисциплин и подготовка их к изданию, размещению в ЭИОС | Не более 0,3 балла на 36 часов общей трудоемкости учебной дисциплины (курса) |
| 9 | Разработка фонда оценочных средств по дисциплине | Не более 0,5 балла за 1 ФОС |
| 10 | Разработка рабочих программ практик и государственной итоговой аттестации, подготовка их к изданию, размещению в ЭИОС | Не более 1 балла за 1 практику |
| 11 | Разработка фонда оценочных средств по государственной итоговой аттестации | Не более 0,5 балла за 1 ФОС |
| 12 | Переработка рабочих учебных программ по учебным дисциплинам и подготовка их к изданию, размещению в ЭИОС | Не более 0,15 балла на 36 часов общей трудоемкости учебной дисциплины |

| | | |
|----|---|---|
| 13 | Разработка календарно-тематических планов изучения учебных дисциплин | Не более 0,15 балла на 1 календарно-тематический план на 1 семестр |
| 14 | Разработка лекций по учебной дисциплине, подготовка их к изданию и/или размещению в ЭИОС | Не более 1 балла на 36 часов аудиторной лекционной нагрузки по дисциплине |
| 15 | Переработка лекций по учебной дисциплине, подготовка их к изданию и/или размещению в ЭИОС | Не более 0,3 балла на 36 часов аудиторной лекционной нагрузки по дисциплине |
| 16 | Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (указаний, рекомендаций и т.д.) по дисциплине | Не более 0,15 балла на 36 часов общей трудоемкости дисциплины |
| 17 | Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (указаний, рекомендаций и т.д.) по проведению семинарских/практических занятий | Не более 10 баллов на 36 часов аудиторной нагрузки по семинарским и практическим занятиям по дисциплине |
| 18 | Разработка сборников заданий для самостоятельной работы студентов (практикумов, рабочих тетрадей и т.д.) | Не более 0,15 балла на 36 часов, выделенных на самостоятельную работу |
| 19 | Разработка заданий на контрольные работы | Не более 0,15 балла на 1 контрольную работу (1 вариант, не менее 30 заданий) |
| 20 | Разработка методических указаний по выполнению дипломных (курсовых) работ (проектов) | Не более 1 балла |
| 21 | Разработка презентаций по дисциплине | Не более 0,15 балла за 1 презентацию (не менее 10 слайдов) |
| 22 | Подготовка и запись видеолекций | Не более 0,15 балла на 1 лекцию |
| 23 | Подготовка методических пособий в производственных мастерских (для специальностей ДПИ) | Не более 0,3 балла за 1 печ. лист |
| 24 | Разработка материалов для вступительных испытаний | Не более 0,15 балла на 1 комплект экзаменационных материалов по каждой дисциплине |
| 25 | Проведение инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий | Не более 0,1 балл за 1 занятие |
| 26 | Повышение квалификации | Не более 1 балла за каждые 36 часов |
| 27 | Проведение нетрадиционных, авторских занятий | Не более 0,3 балла на одно занятие |
| 28 | Рецензирование учебных программ, учебных пособий, методических рекомендаций и т.п. | Не более 0,3 балла за 1 авторский лист |
| 29 | Разработка основных профессиональных образовательных программ | Не более 10 баллов за 1 ОПОП |
| 30 | Переработка основных профессиональных образовательных программ | Не более 5 баллов за 1 ОПОП |

| Организационная работа | | |
|---|--|--|
| 31 | Декан факультета | Не более 0,08 баллов в день |
| 32 | Заведующий кафедрой | Не более 0,05 баллов в день |
| 33 | Дежурство на факультете, в общежитии и т.п. | Не более 0,2 баллов в один день |
| 34 | Участие в заседаниях и совещаниях кафедры, факультета, университета | Не более 0,2 баллов в один день |
| 35 | Дежурство на вступительных испытаниях | Не более 0,2 баллов в один день |
| 36 | Секретарь кафедры, факультета. Ученого совета университета | Не более 0,85 баллов в год |
| 37 | Инспектор приемной комиссии | Не более 0,7 балла на одного абитуриента |
| 38 | Участие в приемной кампании | Не более 0,05 баллов – участие в Дне открытых дверей Не более 0,08 баллов – участие в выездных мероприятиях |
| Научная, исследовательская и творческая работа (пропорционально авторскому вкладу) | | |
| 39 | 1 монография (глава в монографии) | Не более 1 балла за 1 п.л. |
| 40 | 1 каталог (раздел в каталоге) | Не более 1 балл за 1 л. |
| 41 | 1 учебное пособие (не менее 2 печатных листов) | Не более 1 балл за 1 п.л. |
| 42 | 1 статья в РИНЦ | Не более 0,5 балла |
| 43 | 1 статья в сборниках научно-практических конференций, не входящих в РИНЦ | Не более 0,2 балла |
| 44 | 1 публикация в Scopus/WoS | Не более 5 баллов за 1 публикацию |
| 45 | 1 публикация в журналах ВАК | Не более 2,5 балла за 1 публикацию |
| 46 | 1 патент | Не более 2,5 балла |
| 47 | 1 печатный лист рецензий и отзывов на монографии, диссертации, проекты, авторефераты | Не более 0,1 балла |
| 48 | За 1 творческую работу (керамика), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 1 балла |
| 49 | За 1 творческую работу (графика, акварель, гуашь, тушь), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 50 | За 1 творческую работу (роспись готового изделия), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 0,5 балла |
| 51 | За 1 творческую работу (живопись в жанрах | Не более 1,5 балла |

| | | |
|----|---|---|
| | натюрморта и пейзажа), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | |
| 52 | За 1 творческую работу (монументально-декоративная керамика, садово-парковая скульптура), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 2,5 баллов |
| 53 | За 1 произведение художественной фотографии, представленное на выставках и внесенное в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 54 | За 1 разработку тематико-экспозиционных планов выставок | Не более 0,1 балла |
| 55 | За 1 выставку, в монтаже которых, принимал участие работник | Не более 0,1 балла |
| 56 | Участие в конференциях, выставках, конкурсах 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо | Не более 1,5 балла Не более 1 балла Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| 57 | Руководство научной и творческой работой обучающихся 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо за участие обучающихся в международных, всероссийских и региональных конференциях, выставках, конкурсах | Не более 1,5 балла Не более 1 балла Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| 58 | 1 публикация в РИНЦ, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,25 балла |
| 59 | 1 публикация в журналах ВАК, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,5 балла |
| 60 | 1 публикация в Scopus/WoS, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,5 балла |
| 61 | Защита кандидатской диссертации докторской диссертации | Не более 10 баллов Не более 15 баллов |
| 62 | Руководство соискателем ученой степени кандидата наук, защитившимся в течение учебного года | Не более 5 баллов (за каждого) |
| 63 | Консультации соискателя ученой степени доктора наук, защитившимся в течение учебного года | Не более 5 баллов (за каждого) |

Научные работники

| п/п № | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|---|---|--|
| Научная, исследовательская и творческая работа (пропорционально авторскому вкладу) | | |
| 1 | 1 монография (глава в монографии) | Не более 2 балла за 1 п.л. |
| 2 | 1 каталог (раздел в каталоге) | Не более 1 балл за 1 л. |
| 3 | 1 учебное пособие (не менее 2 печатных листов) | Не более 1 балл за 1 п.л. |
| 4 | 1 статья в РИНЦ | Не более 0,5 балла |
| 5 | 1 статья в сборниках научно-практических конференций, не входящих в РИНЦ | Не более 0,2 балла |
| 6 | 1 публикация в Scopus/WoS | Не более 5 баллов за 1 публикацию |
| 7 | 1 публикация в журналах ВАК | Не более 2,5 балла за 1 публикацию |
| 8 | 1 патент | Не более 2,5 балла |
| 9 | 1 печатный лист рецензий и отзывов на монографии, диссертации, проекты, авторефераты | Не более 0,1 балла |
| 10 | За 1 творческую работу (керамика), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 1 балла |
| 11 | За 1 творческую работу (графика, акварель, гуашь, тушь), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 12 | За 1 творческую работу (роспись готового изделия), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 0,5 балла |
| 13 | За 1 творческую работу (живопись в жанрах натюрморта и пейзажа), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 1,5 балла |
| 14 | За 1 творческую работу (монументально-декоративная керамика, садово-парковая скульптура), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 2,5 баллов |
| 15 | За 1 произведение художественной фотографии, представленное на выставках и внесенное в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 16 | За 1 разработку тематико-экспозиционных планов выставок | Не более 0,1 балла |
| 17 | За 1 выставку, в монтаже которых, принимал участие работник | Не более 0,1 балла |

| | | |
|--|---|---|
| 18 | Участие в конференциях, выставках, конкурсах 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо | Не более 1,5 балла Не более 1 балла Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| 19 | Руководство научной и творческой работой обучающихся 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо за участие обучающихся в международных, всероссийских и региональных конференциях, выставках, конкурсах | Не более 1,5 балла Не более 1 балла Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| 20 | 1 публикация в РИНЦ, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,25 балла |
| 21 | 1 публикация в журналах ВАК, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,5 балла |
| 22 | 1 публикация в Scopus/WoS, подготовленная обучающимся под руководством работника | Не более 0,5 балла |
| Трудовая дисциплина, культура общения | | |
| 23 | Несвоевременное представление отчета о НИР (за каждое нарушение) | До 5 баллов |
| 24 | Наличие нарушений сроков исполнения поручений по документам (за каждое нарушение) | До 3-х баллов |
| 25 | Наличие дисциплинарных взысканий (за каждое дисциплинарное взыскание) | До 10 баллов |
| 26 | Невыполнение графика работы и режима рабочего дня (за каждое нарушение) | До 3 баллов |
| 27 | Умение общаться с обучающимися и сотрудниками (за каждую обоснованную жалобу и претензию) | До 3 баллов |
| 28 | Заполнение документации не по инструкциям, несвоевременное предоставление и заполнение документации (за каждое нарушение) | Не менее 0,5 балла |
| 29 | Несоблюдение других требований правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение) | Не менее 1 балла |

**Педагогические работники колледжа
(в том числе, мастер производственного обучения)**

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|----------|---------------------------------------|--|
|----------|---------------------------------------|--|

| Учебная работа и трудовая дисциплина | | |
|---|--|--|
| 1 | Срыв занятий (неявка, опоздание более чем на 15 минут без уважительных причин) | Минус не менее 5 баллов за 1 нарушение |
| 2 | Опоздания на занятия и несвоевременное окончание занятий (до 15 минут) | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| 3 | Недостаточное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин, модулей (неисправленное в течение семестра) – недоработка РПД, отсутствие ФОС, методических указаний для заочников | Минус не менее 1 балла за единицу |
| 4 | Несвоевременное предоставление и заполнение учебной и иной документации (отчетов, индивидуальных планов, зачетно-экзаменационных ведомостей, учебных журналов и иных документов) | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 5 | Заполнение учебной документации не по инструкциям (учебных журналов, зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей) | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 6 | Непосещение без уважительной причины заседаний цикловых комиссий, педагогических советов, конференций и другое | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 7 | Несоблюдение других требований правил внутреннего распорядка | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| Методическая работа | | |
| 8 | Разработка рабочих программ дисциплин, модулей и практик, подготовка их к изданию | Не более 0,5 балла за 1 календарно-тематический план на семестр |
| 9 | Актуализация рабочих программ дисциплин, модулей и практик, подготовка их к изданию | Не более 1 балла за 36 часов общей трудоемкости учебной дисциплины (модуля) |
| 10 | Разработка фонда оценочных средств по дисциплине, модулю, практике, ГИА, подготовка их к изданию | Не более 0,5 балла за 36 часов общей трудоемкости учебной дисциплины (модуля) |
| 11 | Актуализация фонда оценочных средств по дисциплине, модулю, практике, ГИА, подготовка их к изданию | Не более 1 балла за 1 ФОС |
| 12 | Составление календарно-тематических планов по учебным дисциплинам, модулям, практикам | Не более 0,5 балла за 1 ФОС |
| 13 | Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (рекомендаций, указаний, пособий и т.д.) по учебным дисциплинам (модулям, практикам, ГИА) | Не более 2 баллов за 1 методiku |
| 14 | Разработка заданий на контрольные работы (для заочной формы обучения) | Не более 0,5 балла за 1 вариант одной контрольной работы |
| 15 | Разработка материалов для вступительных испытаний: программы вступительных испытаний, тематики сочинений, | Не более 0,5 балла на 1 комплект экзаменационных материалов по каждой дисциплине |

| | | |
|---|---|--|
| | экзаменационных билетов, экзаменационных заданий, тестовых заданий и т.п. | |
| 16 | Разработка сборников заданий для самостоятельной работы студентов (практикумов, рабочих тетрадей и т.д.) | Не более 0,5 балла на 36 часов, выделенных на самостоятельную работу |
| 17 | Разработка презентаций по дисциплине | Не более 0,5 балла за 1 презентацию (не менее 10 слайдов) |
| 18 | Проведение открытых мероприятий с применением инновационных технологий (открытые уроки, предметные олимпиады, конкурсы, «круглые столы», конференции, семинары, выставки, презентации проектов) | Не более 1 балла за каждое мероприятие |
| 19 | Повышение квалификации, прохождение стажировок | Не более 1 балла за каждые 36 часов |
| 20 | Рецензирование учебных программ, учебных пособий, методических рекомендаций и т.п. | Не более 0,5 балла за 1 авторский лист |
| Научная, творческая и исследовательская работа (пропорционально авторскому вкладу) | | |
| 21 | 1 монография (глава в монографии) | Не более 2-х баллов за 1 п. л. |
| 22 | 1 каталог (раздел в каталоге) | Не более 1 балла за 1 л. |
| 23 | 1 учебное пособие (не менее 2 печатных листов) | Не более 1 балла за 1 п. л. |
| 24 | Наличие у работника публикаций в научно-практических изданиях; изданиях, отнесенных к РИНЦ (раз в семестр) | Не более 0,5 балла за 1 публикацию |
| 25 | 1 статья в сборниках научно-практических конференций, не входящих в РИНЦ | Не более 0,2 балла |
| 26 | 1 публикация в Scopus/WoS | Не более 5 баллов за 1 публикацию |
| 27 | 1 публикация в журналах ВАК | Не более 2,5 балла за 1 публикацию |
| 28 | Наличие студенческих публикаций, подготовленных под руководством работника; в изданиях, отнесенных к РИНЦ (раз в семестр) | Не более 0,5 балла за 1 публикацию |
| 29 | За 1 творческую работу (керамика), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 1 балла |
| 30 | За 1 творческую работу (графика, акварель, гуашь, тушь), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 31 | За 1 творческую работу (роспись готового изделия), представленную на выставках и | Не более 0,5 балла |

| | | |
|--|---|---|
| | внесенную в каталоги выставок | |
| 32 | За 1 творческую работу (живопись в жанрах натюрморта и пейзажа), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 1,5 балла |
| 33 | За 1 творческую работу (монументально-декоративная керамика, садово-парковая скульптура), представленную на выставках и внесенную в каталоги выставок | Не более 2,5 баллов |
| 34 | За 1 произведение художественной фотографии, представленное на выставках и внесенное в каталоги выставок | Не более 0,25 балла |
| 35 | За 1 разработку тематико-экспозиционных планов выставок | Не более 0,1 балла |
| 36 | За 1 выставку, в монтаже которых принимал участие работник | Не более 0,1 балла |
| 37 | Участие преподавателя в конференциях, выставках, конкурсах: 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо | Не более 1,5 балла Не более 1 балл Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| 38 | Руководство научной и творческой работой обучающихся: 1 место 2 место 3 место грамота, сертификат, благодарственное письмо за участие обучающихся в международных, всероссийских и региональных конференциях, выставках, конкурсах | Не более 1,5 балла Не более 1 балла Не более 0,5 балла Не более 0,25 балла |
| Воспитательная и организационная работа | | |
| 39 | Качество ведения документации по воспитательной работе: портфолио классного руководителя, паспорта группы, характеристики студентов (для кураторов) | Минус 1 балл за 1 замечание |
| 40 | Участие студентов и группы в целом в мероприятиях образовательного учреждения, а также в мероприятиях регионального, областного, всероссийского и международного уровня: 1 место – диплом, грамота; 2 место – диплом, грамота; 3 место – диплом, грамота; Участие – сертификат, благодарственное письмо, приказ по вузу | 1,5 балла 1 балл 0,5 балла 0,25 балла |
| 41 | Проведение информационных тематических часов и мероприятий со студентами, проживающими в общежитии: лекций, кино- | Не более 1 балла за каждое мероприятие |

| | | |
|----|--|--|
| | лекториев, викторин, диспутов, выставок, спортивных соревнований и др. | |
| 42 | Проведение информационных тематических часов по различным направлениям профилактической работы с учебными группами колледжа | Не более 0,5 балла за 1 мероприятие |
| 43 | Организация свободного времени студентов: - посещение театров, выставок, кинотеатров, музеев | за каждое мероприятие до 25 чел. – не более 0,5 балла более 25 чел. – не более 1 балла |
| 44 | Работа с родителями: - проведение родительских собраний; - информирование родителей студентов об успеваемости и посещаемости учебных занятий; - педагогическое просвещение родителей; - участие преподавателей-предметников в работе родительских собраний | Минус 1 балл за 1 замечание |
| 45 | Подготовка выступления на заседаниях педагогического совета, совещаниях, методических объединениях и т.п. | Не более 0,5 балла за тематический доклад на 1 заседании Минус 0,5 балла за 1 непосещение |
| 46 | Председатель цикловой комиссии | Минус 0,5 балла за 1 замечание |
| 47 | Участие в совещаниях, заседаниях педагогического совета и т.п. | Минус 0,5 балла за отсутствие без уважительной причины за каждое мероприятие |
| 48 | Дежурство в общежитии, столовой и т.п. | Не более 0,2 балла за 1 дежурство |
| 49 | Дежурство на вступительных испытаниях | Не более 0,2 баллов в один день |
| 50 | Участие в приемной кампании | Не более 0,05 баллов – участие в Дне открытых дверей Не более 0,08 баллов – участие в выездных мероприятиях |

Педагогические работники дополнительного образования

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|---|---|---|
| Учебная работа и трудовая дисциплина | | |
| 1 | Срыв занятий (неявка, опоздание более чем на 15 минут без уважительных причин) | Минус не менее 5 баллов за 1 нарушение |
| 2 | Опоздания на занятия и несвоевременное окончание занятий (до 15 минут) | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| 3 | Недостаточное методическое обеспечение преподаваемых дисциплин | Минус не менее 1 балла за единицу |
| 4 | Несвоевременное предоставление и заполнение учебной и иной документации (отчетов, учебных | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |

| | | |
|--|--|---|
| | журналов и иных документов) | |
| 5 | Заполнение учебной документации не по инструкциям (учебных журналов и др.) | Минус не менее 0,5 балла за 1 нарушение |
| 6 | Несоблюдение других требований правил внутреннего распорядка | Минус не менее 1 балла за 1 нарушение |
| Методическая работа | | |
| 7 | Разработка рабочих программ дисциплин | Не более 0,5 балла за 1 календарно-тематический план на семестр |
| 8 | Актуализация рабочих программ дисциплин | Не более 1 балла за 36 часов общей трудоемкости учебной дисциплины (модуля) |
| 9 | Составление календарно-тематических планов по учебным дисциплинам | Не более 0,5 балла за 1 ФОС |
| 10 | Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов (рекомендаций, указаний, пособий и т.д.) по учебным дисциплинам | Не более 2 баллов за 1 методику |
| 11 | Разработка сборников заданий для самостоятельной работы учащихся (практикумов, рабочих тетрадей и т.д.) | Не более 0,5 балла на 36 часов, выделенных на самостоятельную работу |
| 12 | Разработка презентаций по дисциплине | Не более 0,5 балла за 1 презентацию (не менее 10 слайдов) |
| 13 | Проведение открытых мероприятий с применением инновационных технологий (открытые уроки, предметные олимпиады, конкурсы, и др.) | Не более 1 балла за каждое мероприятие |
| 14 | Повышение квалификации, прохождение стажировок | Не более 1 балла за каждые 36 часов |
| Воспитательная и организационная работа | | |
| 15 | Качество ведения документации по воспитательной работе | Минус 1 балл за 1 замечание |
| 16 | Участие учащихся и группы в целом в мероприятиях образовательного учреждения, а также в мероприятиях регионального, областного, всероссийского и международного уровня: 1 место – диплом, грамота; 2 место – диплом, грамота; 3 место – диплом, грамота; Участие – сертификат, благодарственное письмо, приказ по вузу | 1,5 балла 1 балл 0,5 балла 0,25 балла |
| 17 | Работа с родителями: - проведение родительских собраний; | Минус 1 балл за 1 замечание |

| | | |
|--|---|--|
| | - информирование родителей учащихся об успеваемости и посещаемости учебных занятий; - педагогическое просвещение родителей | |
|--|---|--|

**Проректора, директор колледжа, руководители структурных подразделений
и их заместители
(в том числе, заведующие отделениями колледжа)**

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|---|---|--|
| Качество работы | | |
| 1 | Интенсивность труда и своевременность выполнения заданий | Не более 2-х баллов |
| 2 | Высокие личные результаты | Не более 2-х баллов |
| 3 | Сложность выполняемых заданий | Не более 2-х баллов |
| 4 | Самостоятельность в принятии решений | Не более 2-х баллов |
| 5 | Наличие дополнительной подготовки по профилю занимаемой должности | Не более 1 балла |
| 6 | Способность управлять коллективом | Не более 3-х баллов |
| 7 | Интенсивность труда и своевременность выполнения заданий структурным подразделением | Не более 3-х баллов |
| 8 | Высокие результаты работы структурного подразделения | Не более 3-х баллов |
| 9 | Сложность выполняемых заданий возглавляемым подразделением | Не более 2-х баллов |
| Трудовая дисциплина и культура общения | | |
| 10 | Наличие дисциплинарных взысканий/ наличие грамот и благодарностей | Не более 5 баллов/не менее 5 баллов |
| 11 | Невыполнение графика работы и режима рабочего дня (за каждое нарушение) | Не более 3-х баллов |
| 12 | Наличие нарушений сроков исполнения поручений по документам (за каждое нарушение) | Не более 3-х баллов |
| 13 | Умение общаться со студентами и коллективом (за каждую обоснованную жалобу и претензию) | Не более 2-х баллов |
| 14 | Умение общаться с подчиненными (за каждую обоснованную жалобу и претензию) | Не более 2-х баллов |
| 15 | Наличие замечаний по работе структурного подразделения/ наличие грамот и благодарностей | Не более 5 баллов/не менее 5 баллов |

Учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, специалисты, иные педагогические работники (социальный работник, педагог-психолог, педагог-организатор и др.)

| № п/п | Показатели эффективности деятельности | Значение показателя в баллах для определения стимулирующих выплат (увеличение/уменьшение) |
|---|---|---|
| Качество работы | | |
| 1 | Интенсивность труда и своевременность выполнения заданий | Не более 6 баллов |
| 2 | Высокие личные результаты | Не более 5-х баллов |
| 3 | Сложность выполняемых заданий | Не более 4 баллов |
| 4 | Самостоятельность в принятии решений | Не более 3-х баллов |
| 5 | Наличие дополнительной подготовки по профилю занимаемой должности | Не более 2 баллов |
| Трудовая дисциплина и культура общения | | |
| 6 | Наличие дисциплинарных взысканий/ наличие грамот и благодарностей | Не более 5 баллов/не менее 5 баллов |
| 7 | Невыполнение графика работы и режима рабочего дня (за каждое нарушение) | Не более 5 баллов |
| 8 | Умение общаться со студентами и коллективом (за каждую обоснованную жалобу и претензию) | Не более 5 баллов |
| 9 | Наличие нарушений сроков исполнения поручений по документам (за каждое нарушение) | Не более 5 баллов |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности **старшего преподавателя**, а работник лично выполняет следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

1.1.2 Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения университета.

1.1.3 Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

1.1.4 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.5 Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.

1.6 Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий.

1.1.7 Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам.

1.1.8 Комплекдует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы.

1.1.9 Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.

1.1.10 Оказывает методическую помощь преподавателям во владении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

1.1.11 Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

1.1.12 Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

1.1.13 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

1.1.14 Контролирует и проверяет выполнение домашних заданий, соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

1.1.15 Принимает участие в воспитательной работе обучающихся.

1.1.16 Принимает участие в подготовке учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

1.1.17 Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (заведующего кафедрой), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолитор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя:
кафедра _____.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада работника за __ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 21 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и творческой работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 14 % от оклада |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 5 % от оклада |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 7 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии института, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств работника.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|--|---|
| Ректор <u>Б. В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке ГУ Банка России по ЦФО БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ Б. В. Илькевич | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по учебной работе
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров

О. В. Малкина
Ю.В. Дементьева
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

пос. Электроизолятор

« ____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель поручает работнику по должности **профессор**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями должностной инструкции:

1.1.1 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

1.1.2 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся.

1.1.3 Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность.

1.1.4 Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов, обучающихся кафедры и обучающихся специалистов других структурных подразделений университета.

1.1.5 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.6. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями.

1.1.7 Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.

1.1.8 Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета ГГУ.

1.1.9 Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

1.1.10 Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.

1.1.11 Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета).

1.1.12 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

1.1.13 Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры.

1.1.14 Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

1.1.15 Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре.

1.1.16 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

1.1.17. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений ГГУ по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета).

1.1.18 Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

1.1.19 Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (заведующего кафедрой), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **кафедра**

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада работника за ___ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 18 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 19 % от оклада |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| творческой работы | | | |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 5 % от оклада |
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 7 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6 СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

– по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;

– при рождении ребенка до 3000 рублей;

– на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств работника.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

– в связи со смертью близких родственников – 1 день;

– при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор <u>Б. В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолитор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ Б. В. Илькевич | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по учебной работе
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров

О. В. Малкина
Ю.В. Дементьева
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель поручает работнику по должности **преподаватель**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций.

1.1.2 Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.

1.1.3 Обеспечивает выполнение учебных планов и программ.

1.1.4 Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.

1.1.5 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.6 Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

1.1.7 Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий.

1.1.8 Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий.

1.1.9 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

1.1.10 Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (заведующего кафедрой), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **кафедра** _____.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок по _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада работника за ___ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|--|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 21 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и творческой работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 14 % от оклада |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 5 % от оклада |
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 7 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

– по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;

- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор <u>Б. В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолитор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**.

_____ «___» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «___» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по учебной работе
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров

О. В. Малкина
Ю.В. Дементьева
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель поручает работнику по должности **преподаватель колледжа**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.1.2 Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

1.1.3 Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.

1.1.4 Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

1.1.5 Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

1.1.6 Соблюдает права и свободы обучающихся.

1.1.7 Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

1.1.8 Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации).

1.1.9 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

1.1.10 Участвует в работе предметных цикловых комиссий (методических объединений) конференций, семинаров.

1.1.11 Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

1.1.12 Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.

1.1.13 Разрабатывает и оформляет учебную и учебно-методическую документацию.

1.1.14 Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей), оценочные средства и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.

1.1.15 Выполняет воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу.

1.1.16 Систематически повышает свой профессиональный уровень.

1.1.17 Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.1.18 Проходит, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

1.1.19 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

1.1.20 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.21 Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (директора колледжа), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **колледж ГГУ.**

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____.

1.7 Дата начала работы _____.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в

случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за ___ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|--|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 13 % от оклада |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, творческой и исследовательской работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 8 % от оклада |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество воспитательной и организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 6 % от оклада |
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 13 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учетом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника, определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка устанавливается в размере 720 часов в учебном году за ставку. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор Б.В. Илькевич <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолятор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке ГУ Банка России по ЦФО БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ Б.В. Илькевич | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, Кодексом профессиональной этики **ознакомлен(а)**.

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Директор колледжа
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров
Проректор по УР

О. В. Малкина
Т.Г. Колонина
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина
Ю.В. Дементьева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности _____, а работник лично выполняет следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя:

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы по условиям настоящего договора _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за __ ставки составляет: _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|---|-----------------------|------------------------|
| За качество работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | до 30% |
| За образцовое выполнение трудовой дисциплины и культуру общения | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | до 30% |
| Премияльные выплаты | Образцовое выполнение деятельности за отчетный период | Ежеквартально | до 25% |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Режим труда и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2 Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени за 1,0 ставку – ___ часов в неделю и 5-дневная рабочая неделя.

5.3 Рабочий день для работника, работающего на 1,0 ставку, начинается в 8:30 и заканчивается в 17:30. Перерыв на обед с 12:30 до 13:30.

5.4 Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, вследствие особенностей выполнения служебных обязанностей или иных обстоятельств, устанавливается индивидуальный график (план) работы.

5.5 Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

5.6 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней.

5.7 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.8 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.9 По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5.11 В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

– по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;

– при рождении ребенка до 3000 рублей;

– на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

– в связи со смертью близких родственников – 1 день;

– при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор <u>Б.В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолитор, д. 67</u> Тел/факс (496)46-47-640 ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ Б. В. Илькевич | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Коллективным договором ГГУ, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**.

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Начальник отдела кадров
Проректор по АПР

О. В. Малкина
Н. В. Ванчуркина
Ю.Н. Скузоватова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности **педагог дополнительного образования**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Осуществлять дополнительное образование обучающихся в художественной школе в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.

1.1.2 Комплектовать состав обучающихся и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в художественной школе в течение срока обучения.

1.1.3 Обеспечивать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизиологической, социально-экономической целесообразности.

1.1.4 Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм в ходе учебного процесса.

1.1.5 Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

1.1.6 Участвовать в деятельности методических объединений учреждения.

1.1.7 Пропагандировать детское творчество.

1.1.8 Выявлять творческие способности обучающихся, способствовать их развитию.

1.1.9 Поддерживать одаренных и талантливых воспитанников.

1.1.10 Организовывать участие обучающихся в массовых мероприятиях, творческих отчетах, выставках, конкурсах.

1.1.11 Оказывать консультативную помощь родителям, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

1.1.12 Осуществлять связь с другими коллективами по своему профилю деятельности.

1.1.13 Ежемесячно представлять отчет о проделанной работе заведующему художественной школой.

1.1.14 Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

1.1.15 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

1.1.16 Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.17 Участвовать в общей работе педагогического коллектива художественной школы, посещать педагогические советы и производственные совещания.

1.1.18 Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (заведующего отделом дополнительного художественного образования), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **художественная школа № ____**.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____.

1.7 Дата начала работы _____.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за __ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|--|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 20 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество воспитательной и организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 27 % от оклада |
| 3. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 13 % от оклада |

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|-------------------|
| 4. Премииальные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 25 % от оклада |
|-------------------------|--|---------------|-------------------|

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учетом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, творческую, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационной характеристикой по должности.

Нормируемая часть рабочего времени работника, определяется в астрономических часах.

5.2 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня педагог дополнительного образования должен вести все виды учебно-методической, воспитательной и исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.3 Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|--|---|
| Ректор <u>Б.В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолитор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Коллективным договором ГГУ, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**.

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров
Проректор по УР

О. В. Малкина
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина
Ю.В. Дементьева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности _____, а работник лично выполняет следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **научно-исследовательский отдел.**

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается **на срок** _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы по условиям настоящего договора _____.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5 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.

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за ___ ставки составляет: _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

4.1.2.1 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|--|---|-----------------------|------------------------|
| За научную, исследовательскую и творческую работу | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | до 30% |
| За образцовое выполнение трудовой дисциплины, культуру общения | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | до 30% |
| Премияльные выплаты | Образцовое выполнение деятельности за отчетный период | Ежеквартально | до 25% |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Режим труда и отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2 Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени за 1,0 ставку – ___ часов в неделю и 5-дневная рабочая неделя.

5.3 Рабочий день для работника, работающего на 1,0 ставку, начинается в 8:30 и заканчивается в 17:30. Перерыв на обед с 12:30 до 13:30.

5.4 Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, вследствие особенностей выполнения служебных обязанностей или иных обстоятельств, устанавливается индивидуальный график (план) работы.

5.5 Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

5.6 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней**.

5.7 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.8 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.9 По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5.11 В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств личности.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|--|---|
| Ректор <u>Б.В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолитор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Коллективным договором ГГУ, кодексом профессиональной этики, **ознакомлен(а)**.

_____ «___» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: «___» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров
Заведующий НИО

О. В. Малкина
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина
Н. В. Осипова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности **заведующий кафедрой**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

1.1.2 Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

1.1.3 Формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

1.1.4 Организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

1.1.5 Обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта.

1.1.6 Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.7 Определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества подготовки обучающихся.

1.1.8 Организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

1.1.9 Контролировать качество проведения профессорско-преподавательским составом учебных занятий, экзаменов и зачетов по возглавляемой кафедре.

1.1.10 Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической, воспитательной деятельности работников кафедры.

1.1.11 Подготавливать заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и университета.

1.1.12 Создавать и читать курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном университетом порядке и объеме.

1.1.13 Представлять планы работы и отчеты кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

1.1.14 Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролировать своевременность и качество их исполнения.

1.1.15 Осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования.

1.1.16 Организовывать и осуществлять контроль за ознакомительной, учебно-

производственной и другими видами практики, курсовыми и дипломными работами.

1.1.17 Обеспечивать проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний по отдельным предметам; анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры.

1.1.18 Организовывать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

1.1.19 Руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

1.1.20 Организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

1.1.21 Обеспечивать возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

1.1.22 Обеспечивать составление заключений на учебные и учебно-методические пособия.

1.1.23 Организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

1.1.24 Контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

1.1.25 Вести педагогическую и научно-исследовательскую, воспитательную работу на кафедре.

1.1.26 Изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

1.1.27 Планировать повышение квалификации преподавателей кафедры.

1.1.28 Устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях обмена научно-методической информацией.

1.1.29 Принимать участие в международной деятельности кафедры, факультета, университета, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

1.1.30 Участвовать в разработке штатного расписания кафедры.

1.1.31 Обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

1.1.32 Контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.33 Осуществлять работу по информационной поддержке (сайт) деятельности кафедры.

1.1.34 Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (проректора по УР), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **кафедра** _____.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за __ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|--|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 19 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и творческой работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 17 % от оклада |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 6 % от оклада |
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 5 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей

эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

– по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;

– при рождении ребенка до 3000 рублей;

– на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств работника.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

– в связи со смертью близких родственников – 1 день;

– при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор <u>Б. В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет <u>№ 40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики **ознакомлен(а)**

_____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по учебной работе
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров

О. В. Малкина
Ю.В. Дементьева
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

пос. Электроизолятор

«__» _____ 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель поручает работнику по должности **доцент**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

1.1.2 Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).

1.1.3 Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся.

1.1.4 Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

1.1.5 Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

1.1.6 Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.7 Участвует в разработке образовательной программы ГГУ.

1.1.8 Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам.

1.1.9 Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

1.1.10 Участвует в семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные, организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры.

1.1.11 Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

1.1.12 Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу обучающихся.

1.1.13 Организует и занимается профессиональной ориентацией по специализации кафедры.

1.1.14 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

1.1.15 Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся.

1.1.16 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

1.1.17 Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.18 Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного

руководителя (заведующего кафедрой), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **кафедра** _____.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается **на срок по** _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой

университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада работника за ___ ставки составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 18 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и творческой работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 17 % от оклада |
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 5 % от оклада |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 7 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей эффективности деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы по занимаемой должности и согласно индивидуальному плану.

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии института, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств работника.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 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.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|---|---|
| Ректор <u>Б. В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики **ознакомлен(а)**

_____ «___» _____ 201__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «___» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по учебной работе
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров

О. В. Малкина
Ю.В. Дементьева
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

пос. Электроизолятор

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Гжельский государственный университет» (ГГУ) в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем работник, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику по должности **декан факультета**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией:

1.1.1 Разрабатывать стратегию развития факультета, обеспечивать систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

1.1.2 Изучать рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивать учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

1.1.3 Руководить учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

1.1.4 Возглавлять работу по созданию и реализации образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

1.1.5 Организовывать работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

1.1.6 Участвовать в разработке системы качества подготовки обучающихся.

1.1.7 Координировать деятельность заведующих кафедрами и обучающихся факультета.

1.1.8 Обеспечивать выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

1.1.9 Создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.1.10 Выполнять педагогическую работу в соответствии с индивидуальным планом.

1.1.11 Представлять на утверждение руководству университета рабочие программы дисциплин; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

1.1.12 Формировать индивидуальные учебные планы обучающихся, предлагать темы дипломных работ.

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

1.1.14 Организовывать и проводить профессионально-ориентационную работу и обеспечивать прием на факультет обучающихся, осуществлять руководство их профессиональной подготовкой.

1.1.15 Предоставлять данные для составления расписания занятий по соответствующей форме обучения.

1.1.16 Контролировать и регулировать организацию и проведение лекционных и

практических занятий, практик и других видов учебной деятельности.

1.1.17 Организовывать контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся.

1.1.18 Осуществлять перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям.

1.1.19 Давать разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.

1.1.20 Принимать решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1.1.21 Осуществлять работу в составе комиссии по ГИА выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

1.1.22 Представлять к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

1.1.23 Назначать стипендии обучающимся факультета в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов ГГУ.

1.1.24 Осуществлять общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах и др.

1.1.25 Организовывать связь с выпускниками, изучать качество подготовки специалистов, выпускаемых факультетом.

1.1.26 Руководить работой по трудоустройству выпускников факультета.

1.1.27 Обеспечивать внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивать в процессе их обучения, внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

1.1.28 Возглавлять работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществлять совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организовывать повышение их квалификации.

1.1.29 Организовывать и проводить учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

1.1.30 Организовывать, контролировать и принимать участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом ГГУ.

1.1.31 Осуществлять разработку планов работы факультета, координацию их с планами университета, нести ответственность за их выполнение.

1.1.32 Осуществлять общее руководство подготовкой учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координировать их рецензирование, организовывать издание учебно-методической литературы.

1.1.33 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.

1.1.34 Организовывать работу и осуществлять контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

1.1.35 Обеспечивать связь с образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

1.1.36 Организовывать составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству университета.

1.1.37 Проводить работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

1.1.38 Контролировать качество проведения профессорско-преподавательским составом учебных занятий, экзаменов и зачетов.

1.1.39 Осуществлять работу по информационной поддержке (сайт) деятельности факультета.

1.1.40 Контролировать выполнение и обучающимися, и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

1.1.41 Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством,

локальными нормативными актами ГГУ, приказами и распоряжениями непосредственного руководителя (проректора по УР), проректоров по направлениям их деятельности.

1.2 Работник принимается на работу в ГГУ, расположенный по адресу: Московская обл., Раменский р-н, пос. Электроизолятор, д. 67.

1.3 Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя: **факультет** _____.

1.4 Работа у работодателя является для работника: _____.

1.5 Настоящий трудовой договор заключается на срок по _____.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

1.7 Дата начала работы _____ г.

1.8 Работнику устанавливается срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе продолжительностью: _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2 Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 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.

2.1.4 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

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

2.2.6 Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть: не давать, не брать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам работодателя в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2.2.7 Работник обязан уведомить работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.2.8 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.2.9 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-

правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой университета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2 Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2 Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3 Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5 Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6 Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7 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.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1 Размер должностного оклада Работника за ___ ставку составляет _____ рублей.

4.1.2 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты | Критерии эффективности деятельности (условия выплаты) | Периодичность выплаты | Размер выплаты в месяц |
|---|---|-----------------------|------------------------|
| 1. За интенсивность, высокие результаты и качество методической работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 16 % от оклада |
| 2. За интенсивность, высокие результаты и качество научной, исследовательской и творческой работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 11 % от оклада |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| 3. За интенсивность, высокие результаты и качество организационной работы | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 12 % от оклада |
| 4. За качество учебной работы и образцовое исполнение трудовой дисциплины | Выполнение показателей эффективности деятельности | Ежемесячно | До 6 % от оклада |
| 5. Премияльные выплаты | Образцовое выполнение педагогической деятельности за отчетный период | Ежеквартально | До 20 % от оклада |

Выплаты работнику не начисляются (уменьшаются) в случае ненадлежащего исполнения им своих должностных обязанностей, в том числе, невыполнения показателей оценки деятельности и нарушения работником трудовой дисциплины, в соответствии с Положением об оплате труда ГГУ.

4.1.3 Работнику могут производиться другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по отдельному внутреннему локальному акту (приказу).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Работнику устанавливается продолжительность недели – шестидневная с одним выходным днем; продолжительность ежедневной работы устанавливается из расчета 36 часов в неделю (за ставку) с учётом особенностей труда.

Педагогическая работа включает в себя преподавательскую (учебную) работу, научную, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в астрономических часах.

5.2 Учебная нагрузка не может превышать более 900 часов за 1 ставку в учебном году. Общий объем педагогической нагрузки и размер соответствующей ставки устанавливаются ежегодно приказом ректора.

5.3 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6 СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1 Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и их семьями при наличии соответствующих средств.

6.2 Работодатель берет на себя обязательства:

6.2.1 Выполнять ежегодно к 1 октября все плановые мероприятия по подготовке помещений университета к работе в зимних условиях.

6.2.2 Производить в плановом порядке текущий ремонт помещений, инженерного оборудования, вентиляционных систем и др.

6.2.3 Обеспечивать удобные, безопасные и освещенные подходы ко всем зданиям университета, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда мест парковки автотранспорта на территории и подходов ко всем зданиям университета.

6.2.4 Обеспечивать и поддерживать условия проживания работников в общежитии университета, своевременно проводить текущий и капитальный ремонт зданий и коммуникаций.

6.3 Для штатных работников университета, проработавших в университете более 5 лет, для которых работа в университете является основной, предусматривается по основаниям и в порядке, установленном в Положении об оплате труда, а также дополнительно по следующему основанию, при наличии финансовых средств:

6.3.1 Оказание материальной помощи:

- по случаю смерти близкого родственника работника до 5000 рублей;
- при рождении ребенка до 3000 рублей;
- на лечение и оздоровление до 5000 рублей.

6.4 Ректор имеет право в исключительных случаях при наличии финансовых средств оказать материальную помощь в иных размерах в индивидуальном порядке с учетом жизненных обстоятельств работника.

6.5 Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 1 день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1 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.

8.2 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.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1 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.

9.2 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить

работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

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

10.3 Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Работодатель | Работник |
|--|---|
| Ректор <u>Б.В. Илькевич</u> <u>ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»</u> Полный адрес: <u>140155, Московская обл., Раменский район, пос. Электроизолатор, д. 67</u> Тел/факс <u>(496)46-47-640</u> ИНН <u>5040036468</u> КПП <u>504001001</u> Расчетный счет № <u>40501810545252000104</u> в банке <u>ГУ Банка России по ЦФО</u> БИК <u>044525000</u> ОКПО <u>029664997</u> ОКТМО <u>46648458</u> | Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Адрес по месту регистрации _____ Паспорт: _____ |
| Ректор _____ <u>Б. В. Илькевич</u> | _____ (личная подпись) |

С Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением о защите коммерческой тайны, кодексом профессиональной этики **ознакомлен(а)**, _____ «__» _____ 201__ г.

(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил(а): «__» _____ 201__ г.

Согласовано:

Главный бухгалтер
Проректор по АПР
Начальник отдела кадров
Проректор по УР

О. В. Малкина
Ю. Н. Скузоватова
Н. В. Ванчуркина
Ю.В. Дементьева