

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР _____

г. Челябинск

«_____» _____ 201__ г.

ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» (далее - Институт) в лице ректора Молодчика Анатолия Викторовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работник _____ принимается на должность _____.
- 1.2. Работа для работника является работой _____.
- 1.3. Дата начала работы с «_____» _____ 201__ г.
- 1.4. Условия труда на рабочем месте Работника являются оптимальными.
- 1.3. Местом работы для Работника является помещение кафедры в здании Института по адресу: г. Челябинск, _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Работодателя:

2.1.1. Обязанности Работодателя:

- издать приказ о назначении на должность, указанную в п. 1.1. настоящего договора;
- соблюдать требования законодательства РФ и Устава института, правила внутреннего распорядка, условия трудового договора;
- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременно информировать Работника об изменениях учебного процесса, учебных планов, условий труда и его оплаты;
- обеспечить необходимые условия, установленные законодательством РФ, санитарными и иными, нормативами для выполнения Работником должностных обязанностей, создавать условия для безопасного высокопроизводительного труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, необходимым для выполнения работником должностных обязанностей;
- своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим договором заработную плату;
- принимать меры к устранению причин невыполнения условий контракта со стороны Работодателя;

2.1.2. Права Работодателя:

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- заслушивать отчет работника на ученом совете института;
- проверять ход выполнения учебных планов, рабочих программ, состояние методической и научной работы на кафедре;
- проводит проверку знаний, обучаемых студентов по пройденному курсу или дисциплине в полном объеме или частично;
- проводит независимую экспертизу педагогического и научного труда Работника;
- требовать представления в срок в установленном объеме необходимой отчетности о работе преподавателя;
- проводит аттестацию Работника в установленном законодательством порядке;

- реализовывать права, предоставленные Работодателю законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Уставом института, настоящим трудовым договором.

2. Права и обязанности Работника.

2.2.1. Обязанности Работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- знать требования законодательства, предъявляемые для работы в данной должности, постоянно повышать знания и квалификацию;
- соблюдать требования, предусмотренные законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка, Устава института, нормативами техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- на высоком научно и методическом уровне выполнять работы, указанные в индивидуальном плане работы;
- обеспечивать высокий уровень проведения учебного процесса, обеспечивать ход учебного процесса в соответствии с расписанием занятий;
- формировать у студентов профессиональные качества по специальности, гражданскую позицию, способность к труду и дальнейшей, профессиональной деятельности;
- проводить повышение квалификации;
- привлекать студентов к научно-исследовательской работе;
- ежегодно, до начала учебного года, составлять индивидуальный план работы;
- неукоснительно выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения об институте без специального разрешения ректора, а также сведения, относящиеся к Государственной тайне;
- за Работником закрепляется оргтехника и оборудование, за сохранность которых он несет материальную и иную ответственность. Конкретный перечень имущества определяется накладной;
- иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.2.2. Права Работника:

- реализовывать права, предусмотренные Работнику законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом института, настоящим трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с настоящим договором;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности кафедры;
- пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных фондов, услугами медпункта;
- формировать содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям Работника, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и заседании кафедры, путем подачи предложений заведующему кафедрой и другим должностным лицам;
- иные права, предусмотренные должностной инструкцией.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере: _____ (_____ рублей) рублей за объем:

3.2. Работнику устанавливается текущее премирование в размере: _____ (_____ рублей) рублей.

- академических часов - ____

- методической работы - ____.

3.2. На должностной оклад начисляется районный коэффициент в размере 15%.

3.3. За выполнение особо важной работы работник может быть премирован по отдельному приказу ректора.

3.4. В случае наложения на Работника в течение календарного месяца взыскания за служебную или дисциплинарную провинность, доплаты и надбавки, предусмотренные п. 3.3. в соответствии с приказом ректора могут быть уменьшены или сняты.

3.5. Заработная плата, включая премии и доплаты, выплачивается не позднее 05 числа месяца, следующего за тем, в котором она была начислена.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени _____ часа в неделю, в которые включается преподавательская, воспитательная и иная педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

4.2. Работнику устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1-м выходным днем.

4.3. Работник может привлекаться к сверхурочным работам в порядке, предусмотренном законодательством о труде.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков на основании приказа ректора.

4.5. С согласия Работодателя работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе кафедры.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключается на срок с _____ по _____. Необходимость заключения срочного трудового договора обуславливается необходимостью проведения конкурса на замещение должности, аттестации Работника, подтверждающей уровень квалификации и его ежегодным медицинским освидетельствованием.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Стороны, заключившие контракт, несут ответственность за его нарушение в соответствии с законодательством РФ.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Трудовой договор может быть прекращен сторонами по основаниям, предусмотренным гл.13 Трудового кодекса.

7.2. Досрочное расторжение договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также по соглашению сторон.

Увольнение Работника по инициативе администрации в связи с сокращением штатов допускается, как правило, после окончания учебного года.

Процедуру расторжения трудового договора с Работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется научно-методическим советом института;

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения Работника также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава института;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.3. Любые изменения условий договора оформляются дополнительным соглашением, подписываемым обеими сторонами.

7.4. При досрочном расторжении договора стороны письменно предупреждают друг друга за две недели.

8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Оплата труда за чтение лекций производится свыше установленного предела по отдельному договору.

8.2. Иные условия договора (социальное обслуживание, дополнительные льготы) устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, предусмотренном законодательством.

8.4. Споры между сторонами контракта разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия, спор передается заинтересованной стороной для разрешения в суд.

8.5. Настоящий контракт составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу и, вступает в действие со дня его подписания.

8.6. Работнику известно, что в институте не имеется, и не будут созданы органы профессиональных союзов и общественные и политические объединения и партии.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда;
- 3) Положение о премировании и материальном стимулировании персонала;
- 4) Положение о защите персональных данных;
- 5) Должностная инструкция;

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

**Образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский институт
управления и экономики»**

454052, г. Челябинск, ул. Комаровского, 9а
КПП 745001001
ИНН 7450012930 БИК 047501987
р/с 40703810226040000001
к/с 30101810700000000987
Уральский филиал ОАО «АК БАРС»
Банк г.Челябинск

Работник

Ф.И.О. _____

Адрес: _____,
ул. _____,

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан: _____

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

ИНН: _____.

Ректор _____ **А.В. Молодчик**

М.П.

Работник _____

Экземпляр трудового договора Работник получил _____ / _____ /