**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_**

**с работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования**

 **«Шадринский государственный педагогический институт»**

г. Шадринск « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт» в лице и.о.ректора Дзиова Артура Руслановича действующего на основании Приказа Минобрнауки РФ №12-94/34 от «26» сентября 2012 года и Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. **Общие положения**

 1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **заведующего кафедрой** на кафедре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

* Разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре
* Обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта
* Разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре
* Организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения, присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору
* Регулярно проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы
* Представлять на утверждение декану факультета планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры, контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников кафедры
* Осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контролировать своевременность и качество их выполнения
* Организовывать и осуществлять контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами. Обеспечивать проведение курсовых экзаменов, зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры
* Организовывать проведение научно-исследовательской работы на кафедре, руководить научно-исследовательской работой обучающихся
* Организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, учебно-методических материалов кафедры
* Вести педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре
* руководить подготовкой научно-педагогических кадров, планировать повышение квалификации преподавателей кафедры, изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры
* принимать участие в международной деятельности кафедры, устанавливать и поддерживать международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и учреждениями, Организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры
* обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры
* контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности

 1.2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультет.

 1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя: кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.4. Работа у Работодателя является для Работника: основной/по совместительству

 1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: определенный срок/ неопределенный срок.

 1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 1.7. Дата начала работы « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**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, сложности труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Получение мер социальной поддержки,  предусмотренной    действующим законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором.

 Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

 2.2. Работник обязан:

 2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим  трудовым  договором,  оценка  которых  производится  по следующим показателям и критериям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды работ | Показатели эффективности  | Критерии оценки | Периодичность  |
|  | Доля преподавателей кафедр факультета (приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программам бакалавриата, должна быть не менее 70%, 80% магистратуры и для специалитета 60% кандидатов наук и 10% докторов наук | % остепененности ППС (приведенным к ставкам) | Достаточно/недостаточно | год |
|  | Участие во внутренних и внешних грантах различного уровня | Выполнение как минимум 1 гранта | Число выполненных грантов | год |
|  | Объем НИОКР в расчете на одного НПР кафедры (без учета премий за науку) | 20000 руб. | % выполнения | год |
|  | Общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедры | В соответствии с планом издания | % выполнения запланированных изданий | год |
|  | Разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием | В соответствии с планом | Выполнение / невыполнение | 1 раз в год |
|  | Руководство подготовкой научно-педагогических кадров, планирование повышения квалификаций преподавателей кафедры, изучение, обобщение и распространения опыта работы преподавателей кафедры, обеспечение учебной и методической помощи начинающим преподавателям кафедры | В соответствии с планом | % выполнения | 1 раз в год |
|  | Составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры | В соответствии с планом | Выполнение/невыполнение | 1 раз в полгода |
|  | Обеспечение выполнения федерального государственного образовательного стандарта.Проведение и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения, присутствие на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору у сотрудников кафедры.Регулярное проведение заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.Распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры, контроль своевременности и качество их выполнения.Организация и контроль за всеми видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами. Обеспечение проведения экзаменов, зачетов, а также предварительных аттестаций обучающихся, анализ их результатов и доклад о них на заседаниях кафедры.Организация и проведение научно-исследовательской работы на кафедре, руководство научно-исследовательской работой обучающихся.Ведение педагогической и научно-исследовательской работы на кафедре. | Отсутствие замечаний | Присутствие / отсутствие замечаний | Год |
|  | Печать монографии сотрудниками кафедры |  | Издание / отсутствие | Год |
|  | Показатель, определяемый деканом с учетом специфика факультета |  |  | Год  |

 2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно оповещать администрацию вуза (факультета, кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

 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.

**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 акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, 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. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, 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.

 Работодатель исполняет 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. должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

 4.1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с главой X Положения «Об оплате труда работников «ШГПИ» от 29 сентября 2008 года.

 4.1.3. компенсационные выплаты:

 - районный коэффициент – 15%

 4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа каждого месяца в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

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

**5. Рабочее время и время отдыха**

 5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

 5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

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

 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

 6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, включенную в должностной оклад работника.

Стоимостная оценка мер социальной поддержки 150 рублей в месяц.

**7. Ответственность сторон трудового договора**

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

 7.2. 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 статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

 7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

**8. Изменение и прекращение трудового договора**

 8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

 8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

 а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

 б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 8.3. 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 два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

 При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

**9. Заключительные положения**

 9.1. 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 и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

 9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

|  |  |
| --- | --- |
|  **РАБОТОДАТЕЛЬ** | **РАБОТНИК** |
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт»Юридический адрес: 641870, г. Шадринск, ул. К.Либкнехта, 3Тел. 8 (35253) 6-35-02 | ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел./факс: |
| ИНН: 4502000900КПП: 450201001БИК: 043735001УФК по Курганской области (ШГПИ л/с 20436Х52320) Банковские реквизиты: Расчётный счёт 40501810100002000002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Курганской обл. г. Курган БИК 043735001 |  |
| И.о. Ректора А.Р. Дзиов | ФИО подпись  |