



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК НГПУ
622320-0204-2019

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 04 июня 2019 г. № 31-НД

МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛА

Формы документов

Предисловие

Настоящий стандарт разработан на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Приказа Минобрнауки России от 30.03.2015 №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 №538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказа Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и Устава ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН группой под руководством Герасёва А.Д., д-ра биол. наук, проф., ректора
Члены рабочей группы: Майер Б.О., д-р филос. наук, проф., проректор по научной работе
Ряписов Н.А., д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе
Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества
Баканова Н.В., начальник управления кадров

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО СМК НГПУ 622320-0203-2017 Менеджмент персонала. Формы документов

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему стандарту утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Содержание

1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Обозначения и сокращения.....	5
4 Замещение вакантных должностей.....	5
4.1 Заявка на объявление конкурса	5
4.2 Заявление претендента на должность	6
4.3 Информация о соответствии установленным требованиям (приложение к заявлению претендента на должность).....	7
4.3.1 Приложение к заявлению претендента на должность профессора.....	7
4.3.2 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области культуры и искусства.....	8
4.3.3 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области физической культуры и спорта.....	9
4.3.4 Приложение к заявлению претендента на должность доцента.....	10
4.3.5 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области культуры и искусства.....	11
4.3.6 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области физической культуры и спорта.....	12
4.3.7 Приложение к заявлению претендента на должность старшего преподавателя.....	13
5 Документирование процедуры голосования на заседаниях кафедры, советов	14
5.1 Бюллетень для тайного голосования.....	14
5.2 Протокол заседания счетной комиссии	14
5.3 Явочный лист	15
6 Документирование процедуры аттестации работников.....	16
6.1 Приказ и график проведения аттестации.....	16
6.2 Представление подразделения на аттестуемого работника.....	17
6.3 Протокол заседания Аттестационной комиссии.....	17
6.3.1 Заседание по вопросу аттестации работников	17
6.3.2 Заседание по вопросу оценки соответствия претендентов на должность.....	18
7 Оформление трудовых отношений с работником	19
7.1 Трудовые договоры (формы)	19
7.1.1 Трудовой договор с педагогическим работником (ППС).....	19
7.1.2 Трудовой договор с работником из числа АУП или УВП.....	25
7.1.3 Трудовой договор с работником АХЧ или столовой НГПУ	29
7.1.4 Трудовой договор с деканом / директором	32
7.1.5 Трудовой договор с заведующим кафедрой.....	42
7.1.6 Трудовой договор с научным сотрудником	50
7.1.7 Форма индивидуального задания на научно-исследовательскую работу	54
7.2 Дополнительные соглашения к трудовым договорам (формы).....	55

7.2.1 О продлении трудового договора с педагогическим работником (ППС)	55
7.2.2 О продлении трудового договора с работником из числа АУП или УВП.....	55
7.2.3 О продлении договора с работником АХЧ или столовой НГПУ	56
7.2.4 О переводе работника на другую должность (ППС).....	57
7.2.5 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП)	58
7.2.6 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП) в соответствии с профессиональным стандартом.....	59
7.2.7 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АУП, УВП).....	61
7.2.8 О переводе работника на другую должность (АХЧ, работники столовой)	62
7.2.9 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АХЧ, работники столовой).....	63
7.2.10 Об установлении выплат (ППС).....	64
7.2.11 Об установлении выплат (АУП, УВП)	65
7.2.12 Об установлении выплат (АХЧ, работники столовой)	66
7.2.13 Об изменении режима труда и отдыха	67
7.2.14 Об изменении условий договора с деканом / директором.....	68
7.2.15 Об изменении условий договора с заведующим кафедрой	79
7.2.16 Об изменении условий договора с педагогическим работником (ППС).....	87
8 Планирование повышения квалификации работников.....	93
8.1 План повышения квалификации работников института/факультета	93
8.2 План повышения квалификации работников неучебного подразделения	93

1 Область применения

Настоящий стандарт содержит формы документов, используемых в процессе менеджмента персонала в ФГБОУ ВО «НГПУ», а именно при выполнении работ по отбору персонала, определению компетентности персонала, обеспечению осведомленности персонала о содержании трудовой функции и требованиях к работникам университета, а также при выполнении действий, направленных на достижение необходимой компетентности персонала.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:
СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019 Менеджмент персонала. Требования

3 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

АУП – административно-управленческий персонал

ППС – профессорско-преподавательский состав

УВП – учебно-вспомогательный персонал

УК – управление кадров

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ЭУ – экономическое управление

4 Замещение вакантных должностей

4.1 Заявка на объявление конкурса

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-01

ЗАЯВКА на объявление конкурса

Кафедра _____
(наименование кафедры, института/факультета)

на основании решения от _____ 20__ г. (протокол №____) предлагает объявить конкурс на замещение должности _____ на _____ ставки, которая станет вакантной
(наименование должности)

с __. __. 20__, в связи с истечением срока трудового договора, заключенного с _____
(Ф.И.О. работника)

Работник, занимающий указанную должность, соответствует требованиям:

1. Ученая степень (звание): _____
2. Наличие учебных и научных трудов (количество): _____
3. Индекс Хирша (в РИНЦ): _____
4. Научное руководство и/или консультирование: _____

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

5. Руководство программами магистратуры: _____
(наименования программ)

6. Иные сведения, характеризующие деятельность работника: _____

Зав. кафедрой _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Директор/ Декан _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

4.2 Заявление претендента на должность

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-02

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О. заявителя)

(адрес регистрации для отправки корреспонденции)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность _____
(наименование должности)

(доля ставки ___) кафедры _____
(наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет».

Ознакомлен с квалификационными требованиями к должности и условиями трудового договора, изложенными в стандарте НГПУ «Менеджмент персонала».

Каких-либо препятствий и/или запретов на замещение указанной должности не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность _____ (на ___ л. в 1 экз.).
(наименование должности)

2. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (на ___ л. в 1 экз.).

3. _____ (на ___ л. в 1 экз.).
(наименование документа)

_____ 20__ г. _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Примечание:

1. Приложение к заявлению «Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность» заполняется претендентом в электронном виде (только столбец «Краткое описание соответствия претендента требованию»), распечатывается, подписывается претендентом и вместе с заявлением и другими документами (при необходимости) предоставляется в приемную проректора по учебной работе.

2. Заявление пишется рукописным способом в соответствии с данной формой.

4.3 Информация о соответствии установленным требованиям (приложение к заявлению претендента на должность)**4.3.1 Приложение к заявлению претендента на должность профессора**

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат или доктор наук, звание доцента или профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующей научной специальности	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Не менее 40 трудов, в том числе за последние пять лет не менее 2 учебных (справочных, научных) изданий и 4 научных трудов в рецензируемых научных изданиях или не менее 10 научных трудов в рецензируемых научных изданиях		Проректор по научной работе
5. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 5		Проректор по научной работе
6. Научное руководство или научное консультирование лиц, которым присуждены ученые степени и/или руководство программой магистратуры (аспирантуры) и/или руководство научным подразделением (направлением научных исследований)	Не менее одного		Проректор по научной работе Начальник УМУ
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

4.3.2 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области культуры и искусства

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора в области культуры и искусства

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат или доктор наук, звание доцента или профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению искусства	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных трудов и/или изданий (в том числе в соавторстве) и творческих работ по соответствующему направлению искусства (после присвоения ученого звания)	Не менее 3 трудов и/или изданий и не менее 5 творческих работ		Проректор по научной работе или начальник УМУ
5. Количество подготовленных лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства (после присвоения ученого звания)	Не менее 3		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

4.3.3 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области физической культуры и спорта

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора в области физической культуры и спорта

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат или доктор наук, звание доцента или профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных за последние 5 лет трудов и/или изданий (в том числе в соавторстве) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 4 трудов и/или изданий		Проректор по научной работе или начальник УМУ
5. Наличие подготовленных лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или наличие опубликованного (в том числе в соавторстве) за последние 10 лет учебника (учебного пособия) по соответствующей научной специальности	Не менее 2 лиц или один учебник (пособие)		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
7. Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта			Директор / декан
8. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

4.3.4 Приложение к заявлению претендента на должность доцента

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени или ученого звания	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующей научной специальности	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Не менее 20 трудов, в том числе за последние пять лет не менее 1 учебного или справочного издания и 2 научных трудов в рецензируемых научных изданиях		Проректор по научной работе
5. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
6. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
7. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Примечание – При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.

4.3.5 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области культуры и искусства

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента в области культуры и искусства

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению искусства	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных научных трудов и/или учебно-методических изданий (в том числе в соавторстве) и творческих работ по соответствующему направлению искусства	Не менее 2 трудов и/или изданий и не менее 4 творческих работ		Проректор по научной работе или начальник УМУ
5. Количество подготовленных лауреатов международных и (или) всероссийских, региональных выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства	Не менее 2		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 2		Проректор по научной работе
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
8. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

https://nspu.ru/smk/

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Примечание – При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.

4.3.6 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области физической культуры и спорта

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента в области физической культуры и спорта

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных за последние 5 лет трудов и/или изданий (в том числе в соавторстве) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 2 трудов и/или изданий		Проректор по научной работе или начальник УМУ
5. Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта			УК
6. Подготовка чемпионов, призеров Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 1		Директор / декан
7. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 2		Проректор по научной работе
8. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
9. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Примечание – При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.

4.3.7 Приложение к заявлению претендента на должность старшего преподавателя

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность старшего преподавателя

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
2. Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и/или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)	Сведения указываются в соответствии с индивидуальным планом		УМУ
3. Наличие опубликованных научных трудов и учебных изданий	Не менее 1 учебного пособия и 2 научных работ за последние 5 лет		Проректор по научной работе или начальник УМУ
4. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

_____ 20__ г.

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

5 Документирование процедуры голосования на заседаниях кафедр, советов

5.1 Бюллетень для тайного голосования

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-03

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный педагогический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по _____
(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)

на должность _____

(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)

к заседанию _____, протокол № _____
(наименование коллегиального органа) (дд.мм.гггг)

Претендент	Тайное голосование по вопросу	Результаты голосования
1. _____ <small>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</small>	_____	За Против
2. _____ <small>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</small>	на должность _____	За Против
3. _____ <small>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</small>	_____	За Против
	<small>(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)</small>	

Примечания:

1. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» напротив каждой фамилии необходимо вычеркнуть ненужное.
2. Недействительным признается бюллетень, в котором слово «Да» оставлено более чем по одному кандидату, а также если напротив хотя бы одного кандидата будут оставлены или зачеркнуты оба слова «Да» и «Нет».
3. В бюллетень включаются все кандидаты на должность. При наличии только одного кандидата ненужные строки из таблицы исключаются.

5.2 Протокол заседания счетной комиссии

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-04

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный педагогический университет»

ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии,

избранной _____, протокол № _____
(наименование коллегиального органа) (дд.мм.гггг)

Состав избранной комиссии: _____
(Фамилия, Имя, Отчество, статус в комиссии, ...)

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по _____
(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)

на должность _____
(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)

Состав _____ утвержден в количестве _____ человек
(наименование коллегиального органа)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

на срок _____.

Присутствовало на заседании _____ членов совета.

Роздано бюллетеней _____

Осталось не розданных бюллетеней _____

Оказалось в урне бюллетеней _____

Подано голосов:

Претендент	Результаты голосования	
	«За»	«Против»
1. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		
2. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		
3. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		

Недействительных бюллетеней _____

Результаты голосования по _____
(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)

на должность _____:
(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института факультета)

на должность _____
(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института факультета)

_____ на срок _____.
(избирается / рекомендуется) (фамилия, имя, отчество претендента)

Председатель счетной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ *(подпись) (И.О. Фамилия)*

5.3 Явочный лист

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-05

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

тайного голосования _____
(рекомендации на должность заведующего/выборам заведующего)

к заседанию _____ 20__ г. (протокол № ____).
(кафедры, Ученого совета)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись лица, получившего бюллетень

6 Документирование процедуры аттестации работников

6.1 Приказ и график проведения аттестации

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-06

**Об аттестации педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

В целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям

п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать аттестационную комиссию в следующем составе: – председатель; – секретарь; – члены комиссии.
2. Аттестационной комиссии провести заседания в соответствии с графиком (приложение 1) в ауд.
3. Начальнику управления кадров (Ф.И.О.) письменно довести до сведения руководителей аттестуемых работников график проведения аттестации.
4. Руководителям аттестуемых работников письменно довести до каждого работника приказ об аттестации, график и представление подразделения, предоставить в аттестационную комиссию представления подразделения на аттестуемых работников в указанные в графике сроки.

Контроль исполнения приказа возлагаю на

Приложение: График проведения аттестации работников на ... л. в 1 экз.

ОСНОВАНИЕ: докладная записка начальника управления кадров.

Ректор

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-07

Приложение 1 к приказу
от _____ 20__ г. № _____

**ГРАФИК
проведения аттестации работников**

_____ (наименование подразделений)

Ф.И.О. аттестуемого	Должность аттестуемого	Дата и время проведения аттестации	Дата представления документов	Подпись работника

Начальник управления кадров

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

С графиком проведения аттестации и Положением о проведении аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлены:

Руководитель подразделения:

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Работники подразделения:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

6.2 Представление подразделения на аттестуемого работника

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-08

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ на аттестуемого работника

(И.О. Фамилия работника, должность, место работы)

(дата избрания на должность)

Оценка профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника _____

Заключение о выполнении индивидуального плана работ
Индивидуальный план работ за аттестуемый период выполнен работником

(в полном объеме; частично; не выполнен)

Комментарии _____

Мнение подразделения о соответствии работника занимаемой должности:

(соответствует; не соответствует)

Руководитель аттестуемого работника

(должность руководителя подразделения) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

С представлением подразделения ознакомился:

(должность, И.О. Фамилия) _____ (подпись) _____ 20__ г.

6.3 Протокол заседания Аттестационной комиссии

6.3.1 Заседание по вопросу аттестации работников

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-09

ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

_____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

(И.О. Фамилия членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

Повестка дня: аттестация работников _____

(наименование структурных подразделений)

Основание: приказ от _____ 20__ г. № _____

Слушали:

1. Представление структурного подразделения на работника –

(должность, И.О. Фамилия работника)

Выступили: _____

(Ф.И.О. руководителя аттестуемого работника, членов аттестационной комиссии, краткое содержание их выступлений)

Количество голосов за предложенную оценку профессиональной деятельности работника за ____, против ____, воздержались ____.

Постановили: _____ занимаемой должности.
соответствует / не соответствует

2. Представление структурного подразделения на работника –

(должность, И.О. Фамилия работника)

Выступили: _____

(Ф.И.О. руководителя аттестуемого работника, членов аттестационной комиссии, краткое содержание их выступлений)

Количество голосов за предложенную оценку профессиональной деятельности работника за ____, против ____, воздержались ____.

Постановили: _____ занимаемой должности.
соответствует / не соответствует

и т.д. по каждому аттестуемому работнику.

Председатель: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ *(подпись) (И.О. Фамилия)*

6.3.2 Заседание по вопросу оценки соответствия претендентов на должность

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-10

ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

__ ____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

(И.О. Фамилия членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

Повестка дня: оценка соответствия претендентов на должность _____

1. Слушали: _____

Выступили: _____

(Ф.И.О. выступающих, краткое содержание их выступлений)

Количество голосов за предложенную оценку соответствия претендента: за ____, против ____, воздержались ____.

Постановили: _____ претендента к избранию.
рекомендовать / не рекомендовать

2. Слушали: _____

Выступили: _____

(Ф.И.О. выступающих, краткое содержание их выступлений)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

Количество голосов за предложенную оценку соответствия претендента:

за ____, против ____, воздержались ____.

Постановили: _____ претендента к избранию.

рекомендовать / не рекомендовать

и т.д. по каждому претенденту на должность.

Председатель: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Секретарь: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Члены: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

7 Оформление трудовых отношений с работником

7.1 Трудовые договоры

7.1.1 Трудовой договор с педагогическим работником (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-11

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____,

(кафедра / факультета / института)

на ____ ставки, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.

1.4 Настоящий трудовой договор заключен на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

1.5 Договор является договором *(нужное подчеркнуть)*: по основной работе по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.6 Дата начала работы: _____ 20__ г.

1.7 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

- 2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

- 2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом. В том числе:
 - а) участвовать во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности;
 - б) обеспечивать организацию образовательного процесса по закрепленным дисциплинам и постоянное совершенствование качества образования;
 - в) обеспечивать организацию научно-исследовательского процесса;
 - г) участвовать в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников;
 - д) предоставлять Работодателю информацию по показателям эффективного контракта и иным формам отчетности;
 - е) вести учебную, учебно-методическую, организационную, научно-исследовательскую, воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц,

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию;

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.

2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

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

3.1.6 принимать локальные нормативные акты;

3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и индивидуальным планом, Работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей _____

(с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»;	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся

б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ			сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию; работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____.
(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха, питания _____.
(указать время предоставления)

При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон трудового договора

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами.

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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

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

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489
630126, г. Новосибирск,
ул. Вилюйская, 28

Декан (директор) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН: _____

Начальник учебно-методического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Начальник экономического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.
(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ должности государственной и/или муниципальной службы.
(занимал / не занимал)

_____ 20__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

_____ 20__ г.

7.1.2 Трудовой договор с работником из числа АУП или УВП

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-12

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество и для совместителей указать основное место работы)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в _____
(место работы)

(наименование структурного подразделения, обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

(наименование должности, профессии, специальности)

1.2 Дата начала работы: ____ 20__ г.

1.3 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.4 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют _____ классу (допустимые).

2. Срок трудового договора

Договор заключен:

- на неопределенный срок
- на срок с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

(_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

3. Права и обязанности Работника

3.1 Работник имеет право на:

- 3.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 3.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим трудовым договором;
- 3.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 3.1.7 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим трудовым договором;
- 3.1.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- 3.1.9 иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.2 Работник обязуется:

- 3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____.
- 3.2.2 своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- 3.2.3 использовать все рабочее время для производительного труда;
- 3.2.4 заботиться о сохранности оборудования и иного имущества Работодателя;
- 3.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.2.6 не разглашать следующие сведения, представляющие для Работодателя служебную и коммерческую тайну: _____
(указать конкретные сведения, либо сослаться на локальные нормативные акты)

3.2.7 соблюдать режим конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся, используемых для выполнения должностных обязанностей;

3.2.8 участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ»;

3.2.9 решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя своего подразделения;

3.2.10 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащие нормы трудового права.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником;
- 4.1.2 требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- 4.1.3 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4.1.4 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5 в случае необходимости допуска Работника к государственной тайне заключать с Работником приложение к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне»;
- 4.1.6 прием Работника, работа которого связана с государственной тайной, осуществлять после заключения приложения к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформления соответствующего допуска;
- 4.1.7 другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2 Работодатель обязуется:

- 4.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;
- 4.2.2 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.3 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей _____;

_____;
(указать чем конкретно)

- 4.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- 4.2.5 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.6 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

5. Режим труда и отдыха

5.1 Работнику устанавливается:

5.1.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

с выходными днями: _____;

5.1.2 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

5.1.3 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

5.1.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

5.1.5 дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

5.1.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5.2 Для учета рабочего времени используется табель.

6. Оплата труда

6.1 Работнику устанавливается

6.1.1 оклад (должностной оклад) по уровню ПКГ № _____ КУ № _____ в размере _____ рублей в месяц, или оплата в размере _____ рублей за 1 час работы _____;

6.1.2 стимулирующие выплаты: _____;

6.1.3 компенсационные выплаты: _____;

6.1.4 районный коэффициент _____.
Доплаты и надбавки устанавливаются от _____.
(оклада, тарифной ставки и пр.)

6.2 Работнику могут устанавливаться иные доплаты, надбавки и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

7. Иные условия трудового договора

(испытательный срок, условие о полной материальной ответственности и т.п.)

8. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение трудового договора

8.1 В случае, если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

8.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

8.3 В случае увольнения Работника по собственному желанию, он обязан предупредить об этом Работодателя письменно в срок не менее чем за 14 календарных дней.

8.4 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Ответственность, порядок разрешения споров

9.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

9.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,
ул. Вилуйская, 28

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

Директор (декан) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН: _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Начальник экономического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

(подпись) _____ 20__ г.

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ должности государственной и/или муниципальной службы.
(занимал / не занимал)

(подпись) _____ 20__ г.

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

(подпись) _____ 20__ г.

7.1.3 Трудовой договор с работником АХЧ или столовой НГПУ

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-13

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество и для совместителей указать основное место работы)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в _____

(место работы - наименование структурного подразделения; обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

(наименование должности, профессии, специальности)

1.2 Дата начала работы: _____ 20__ г.

1.3 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.4 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют _____ классу (допустимые).

2. Срок трудового договора

Договор заключен:

- на неопределенный срок
- на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

3. Права и обязанности Работника

3.1 Работник имеет право на:

- 3.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 3.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим трудовым договором;
- 3.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 3.1.7 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим трудовым договором;
- 3.1.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- 3.1.9 иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.2 Работник обязуется:

- 3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____;
- 3.2.2 своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- 3.2.3 использовать все рабочее время для производительного труда;

- 3.2.4 заботиться о сохранности оборудования и иного имущества Работодателя;
- 3.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.2.6 не разглашать следующие сведения, представляющие для Работодателя служебную и коммерческую тайну: _____;
(указать конкретные сведения, либо сослаться на локальные нормативные акты)
- 3.2.7 участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 3.2.8 решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя своего подразделения;
- 3.2.9 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащие нормы трудового права.

4. Права и обязанности Работодателя

- 4.1 Работодатель имеет право:
- 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником;
- 4.1.2 требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- 4.1.3 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4.1.4 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5 в случае необходимости допуска Работника к государственной тайне заключать с Работником приложение к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне»;
- 4.1.6 прием Работника, работа которого связана с государственной тайной, осуществлять после заключения приложения к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформления соответствующего допуска;
- 4.1.7 другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.2 Работодатель обязуется:
- 4.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;
- 4.2.2 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.3 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей _____;
(указать чем конкретно)
- 4.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- 4.2.5 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.6 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

5. Режим труда и отдыха

- 5.1 Работнику устанавливается:
- 5.1.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов
(ненужное зачеркнуть) *(количество часов прописью)*
- с выходными днями: _____;
- 5.1.2 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) *(чч. мм.)*
- 5.1.3 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) *(чч. мм.)*
- 5.1.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней; дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;
- 5.1.5 время использования отпуска: по графику отпусков.
- 5.2 Для учета рабочего времени используется табель.

6. Оплата труда

- 6.1 Работнику устанавливается:
- 6.1.1 оклад (должностной оклад) по уровню ПКГ № _____ КУ № _____ в размере _____ рублей в месяц, или оплата в размере _____ рублей за 1 час работы _____;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

6.1.2 стимулирующие выплаты: _____;

6.1.3 компенсационные выплаты: _____;

6.1.4 районный коэффициент _____.

Доплаты и надбавки устанавливаются от _____.

(оклада, тарифной ставки и пр.)

6.2 Работнику могут устанавливаться иные доплаты, надбавки и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

7. Иные условия трудового договора

(испытательный срок, условие о полной материальной ответственности и т.п.)

8. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение трудового договора

8.1 В случае, если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

8.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

8.3 В случае увольнения Работника по собственному желанию, он обязан предупредить об этом Работодателя письменно в срок не менее чем за 14 календарных дней.

8.4 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Ответственность, порядок разрешения споров

9.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

9.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель
ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Вилейская, 28

Проректор по АХР _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор столовой, зав. общежитием,
зав. учебного корпуса, комендант блока,
главный механик (ненужное зачеркнуть)

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Работник

(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

Номер Свидетельства обязательного пенсионного
страхования: _____

ИНН: _____

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.
(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ должности

(занимал / не занимал)

государственной и/или муниципальной службы.
_____ 20__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

_____ 20__ г.
(подпись)

7.1.4 Трудовой договор с деканом / директором

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-14

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____

(декана / директора)

(факультета / института)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2.1 осуществлять руководство работой факультета / института в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу кафедр факультета / института по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности факультета / института;

1.2.4 на основании представлений руководителей структурных подразделений, входящих в состав факультета / института, формировать коллектив факультета / института из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и факультетом / институтом;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) факультета / института по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на факультете / институте организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых факультетом / институтом по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

1.2.7 обеспечивать на факультете / институте организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

- а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;
- б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;
- в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;
- г) контроль формирования научных коллективов для проведения исследований.

1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников факультета / института;

1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников факультета / института;

1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников факультета / института, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам факультета / института;

1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности факультета / института и структурных подразделений, входящих в его состав;

1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией;

1.2.13 организовывать и контролировать внебюджетную деятельность структурного подразделения (декан/директор факультета/института несет личную ответственность за поступление, планирование и расходование внебюджетных средств).

1.3 Настоящий трудовой договор заключен на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

1.4 Договор является договором (*нужное подчеркнуть*): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;

2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности			
1.1	обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед., не менее	2014 г. – 1 : 10,5 2015 г. – 1 : 10,7 2016 г. – 1 : 11,1 2017 г. – 1 : 11,6 2018 г. – 1 : 12,0	учебный год
1.2	обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл, не менее	60	учебный год
1.3	обеспечение учебной литературой по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год
1.4	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников факультета			
2.1	оценка работников факультета из числа ППС со стороны студентов	балл, не менее	60	по результатам каждого семестра
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС факультета	%, не менее	75	по результатам каждого семестра
2.3	доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%, не более	10	учебный год
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников факультета			
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данном факультете / институте	учебный год
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данном факультете / институте	учебный год
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данном факультете / институте	учебный год

4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей факультета / института			
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по факультету	%, не менее	60	учебный год
4.2	обеспечение доли работников ППС кафедр факультета / института без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедр факультета / института	%, не менее	85	учебный год
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности факультета			
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	учебный год
5.2	количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за факультетом	%, не менее	1	учебный год
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников факультета			
6.1	обеспечение доли выпускников факультета / института очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%, не менее	70	учебный года
6.2	обеспечение доли выпускников по специальностям факультета / института, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	учебный год
7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности факультета			
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности факультета / института в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на факультете	учебный год

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.

2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

- 3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
- 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
- 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- 3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего трудового договора, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) _____

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»; б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам

Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения МИНОБРНАУКИ РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому МИНОБРНАУКИ РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб. б) 100 тыс. руб.
Другие виды выплат				
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с п.2.2 трудового договора	по итогам года или отчетного периода	выплачивается 10% -12% -15% от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев *
Интенсивность работы	Наличие студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств	$K \leq 200$ $251 \leq K \leq 350$ $351 \leq K \leq 450$ $451 \leq K \leq 550$ $551 \leq K \leq 650$ $651 \leq K \leq 750$ $751 \leq K \leq 850$ $851 \leq K \leq 950$ $951 \leq K \leq 1050$ $1051 \leq K \leq 1150$ $1151 \leq K \leq 1250$ $1251 \leq K \leq 1350$ $K \geq 1351$	ежемесячно**	с учетом р.к. 20 тыс. руб. 25 тыс. руб. 30 тыс. руб. 35 тыс. руб. 40 тыс. руб. 45 тыс. руб. 50 тыс. руб. 55 тыс. руб. 60 тыс. руб. 65 тыс. руб. 70 тыс. руб. 75 тыс. руб. 80 тыс. руб.

Примечание * :

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета	Размер выплаты (от ОДО)
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности				
1.1	обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед., не менее	2014 г. – 1 : 10,5 2015 г. – 1 : 10,7 2016 г. – 1 : 11,1 2017 г. – 1 : 11,6 2018 г. – 1 : 12,0	учебный год	10%
1.2	обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат	балл, не менее	60	учебный год	60-63 – 10% 64-66 – 12% 67 и выше –15%

	на обучение физическими и юридическими лицами				
1.3	обеспечение учебной литературой по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год	10%
1.4	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год	10%
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников факультета				
2.1	оценка работников факультета из числа ППС со стороны студентов	балл, не менее	60	по результатам каждого семестра	60-65 – 10% 66-70 – 12% 71 и выше – 15%
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС факультета	%, не менее	75	по результатам каждого семестра	75-80 – 10% 81-85 – 12% 86 и выше – 15%
2.3	доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%, не более	10	учебный год	10-9 – 10% 8-7 – 12% 6 и менее – 15%
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников факультета				
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данном факультете / институте	учебный год	1 п/2 ст – 10% 2 п/2 ст – 12 % 3 п/2 ст и более – 15%
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данном факультете / институте	учебный год	1 п/2 ст – 10% 2 п/2 ст – 12 % 3 п/2 ст и более – 15%
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данном факультете / институте	учебный год	1 п/1 ст – 10% 2 п/1 ст – 12 % 3 п/1 ст и более – 15%
4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей факультета / института				
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по факультету	%, не менее	60	учебный год	60-65 – 10% 66-70 – 12% 71 и более – 15%
4.2	обеспечение доли работников ППС кафедр факультета / института без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедр факультета / института	%, не менее	85	учебный год	85-87 – 10% 88-90 – 12% 91-95 – 15%
4.3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение соотношения среднемесячной заработной ППС факультета / института к среднемесячной заработной плате в Новосибирской области в соответствии с	%, не менее	2015 г. - 133 2016 г. - 150 2017 г. - 200 2018 г. - 200	календарный год	10 %

	требованиями, установленными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р О плане мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»				
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности факультета				
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	учебный год	10%
5.2	количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за факультетом	%, не менее	1	учебный год	10%
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников факультета				
6.1	обеспечение доли выпускников факультета / института очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%, не менее	70	учебный года	10%
6.2	обеспечение доли выпускников по специальностям факультета / института, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	учебный год	10%
7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности факультета				
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности факультета / института в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на факультете	учебный год	15%

*Примечание *** – указаны максимальные объемы выплат. Структура выплат: 30% – за количество студентов; 10% – за реализацию магистерских программ; 10% – за реализацию программ аспирантуры; 10% – за реализацию программ дополнительного образования; 10% – за выполнение КЦП по бюджетному набору; 10% – за выполнение плановых показателей по объему внебюджетных поступлений; 10% – за обеспечение положительной динамики поступления внебюджетных средств из всех направлений деятельности; 10% – за обеспечение положительной динамики увеличения средней заработной платы ППС. В случае невыполнения соответствующих показателей доплаты не выплачиваются.

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет и т.д.).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____.
(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха, питания _____.
(указать время предоставления)

При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон трудового договора

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами. 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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже

работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

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

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Вилуйская, 28

Начальник учебно-методического управления

Номер Свидетельства обязательного
пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

Начальник экономического управления

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.

(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ должности государственной и/или муниципальной службы.

(занимал / не занимал)

_____ 20__ г.

(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

_____ 20__ г.

(подпись)

7.1.5 Трудовой договор с заведующим кафедрой

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-15

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности заведующего кафедрой _____,

(название кафедры, факультет / институт)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2.1 осуществлять руководство работой кафедры в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу сотрудников кафедры по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности кафедры;

1.2.4 формировать коллектив кафедры из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и кафедрой;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) кафедры по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на кафедре организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

1.2.7 обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых кафедрой по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

1.2.8 обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

1.2.9 непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

1.2.10 непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

1.2.11 обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.12 обеспечивать на кафедре организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

1.2.13 инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

1.2.14 внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

1.2.15 обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;

1.2.16 контроль формирования кафедральных и межкафедральных научных коллективов для проведения исследований;

1.2.17 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников;

1.2.18 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников кафедры;

1.2.19 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников кафедры, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам кафедры;

1.2.20 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности кафедры;

1.2.21 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.

1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.

1.4 Настоящий трудовой договор заключен на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

1.5 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.6 Дата начала работы: _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;

2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2.1.15 обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Величина	Период учета
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение лицензионных и аккредитационных показателей образовательной деятельности			
1.1	обеспечение учебной литературой по дисциплинам кафедры	%, не менее	100	Учебный год
1.2	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры	%, не менее	100	Учебный год
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников кафедры			

2.1	оценка работников кафедры из числа ППС со стороны студентов	Балл, не менее	60	По результатам каждого семестра
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС кафедры	%, не менее	75	По результатам каждого семестра
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников кафедры			
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	Ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данной кафедре	Учебный год
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	Ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данной кафедре	Учебный год
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	Ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данной кафедре	Учебный год
4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей кафедры			
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по кафедре	%, не менее	60	Учебный год
4.2	обеспечение доли работников ППС кафедры без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедры	%, не менее	85	Учебный год
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности кафедры			
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	Учебный год
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников кафедры			
6.1	обеспечение доли выпускников по специальностям кафедры, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	Учебный год
7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности кафедры			
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности кафедры в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	Руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на кафедре	Учебный год

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц,

находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

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

3.1.6 принимать локальные нормативные акты;

3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего трудового договора, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)_____.

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ /УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»; б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.

Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб. б) 100 тыс. руб.
Другие виды выплат				
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с п.2.2 трудового договора	по итогам года или отчетного периода	выплачивается 10% от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев
Интенсивность работы	Кадровый состав кафедры	Количество ставок (К) $10 \leq K \leq 13$ $14 \leq K \leq 17$ $K \geq 18$	ежемесячно	20% от основного должностного оклада; 25% от основного должностного оклада; 30% от основного должностного оклада

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____.

(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха, питания _____.

(указать время предоставления)

При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон трудового договора

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами. 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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на _____ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

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

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель
ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Вилюйская, 28

Декан (директор) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления

Начальник экономического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Работник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Паспортные данные:

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.
(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ должности государственной и/или муниципальной службы.
(занимал / не занимал)

_____ 20__ г.
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

_____ 20__ г.
(подпись)

7.1.6 Трудовой договор с научным сотрудником

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-16

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в _____
(место работы)

_____ (наименование структурного подразделения; обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

_____ (наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

1.2 Дата начала работы: ____ 20__ г.

1.3 Договор является договором (*нужное подчеркнуть*): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее)
на условиях почасовой оплаты

2. Срок договора. Испытание

2.1 Договор заключен:

- на неопределенный срок
- на срок с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

(_____).

(основание для заключения срочного трудового договора)

2.2 В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику устанавливается испытание.

Срок испытания _____ месяца (ев).

3. Права Работника

3.1 Бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом вуза, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений вуза в соответствии с Коллективным договором.

3.2 Имеет право на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3 В установленном порядке избирать и быть избранным в ученый совет вуза, института, факультета, филиала.

3.4 Обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством порядке.

3.5 Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

4. Обязанности Работника

4.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____.

4.2 Обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных законодательством об образовании и Уставом вуза требований.

4.3 Соблюдать Правила внутреннего распорядка, а также выполнять в полном объеме и надлежащим образом индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу.

4.4 Своевременно оповещать администрацию вуза (института, факультета, филиала, кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

4.5 Систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.6 Участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ» и решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя структурного подразделения.

4.7 В случае допуска Работника к государственной тайне, с ним составляется дополнение к настоящему договору о специальной деятельности и гражданской обороны.

4.8 Передавать Работодателю имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе трудовой деятельности.

5. Права Работодателя

5.1 Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником.

5.2 Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.3 Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка вуза.

5.4 Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5 В случае допуска Работника к государственной тайне, заключать приложение к трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне».

5.6 Прием Работника, работа которого связана с государственной тайной осуществляется после заключения приложения к трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по

соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформление соответствующего допуска.

5.7 Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Обязанности Работодателя

6.1 Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором в установленные сроки.

6.2 Создать условия для успешного выполнения Работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.3 Обеспечить Работнику безопасные условия труда.

6.4 Осуществлять обязательное социальное страхование и социальное обеспечение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оплата труда

7.1 Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть и заполнить):

ПКГ – 4

КУ – _____

Оклад (должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц,

тарифная ставка в размере _____ рублей в _____, _____
(час, день)

7.2 Стимулирующие выплаты: _____

7.3 Компенсационные выплаты: _____

_____ - районный коэффициент.

Доплаты и надбавки устанавливаются от _____
(оклада, тарифной ставки и пр.)

7.4 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки к окладу, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

7.5 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

8. Режим труда и отдыха

8.1 Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть и заполнить):

• пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями _____
(указать день)

• неполная рабочая неделя _____
(указать рабочие дни недели)

• время перерывов в работе: перерыв для отдыха и питания _____
(указать продолжительность и время предоставления)

8.2 Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

9. Условия работы

9.1 Характеристики условий труда на рабочем месте: _____

10. Виды и условия обязательного социального страхования Работника

10.1 Работодатель осуществляет следующие виды обязательного социального страхования Работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации: страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, медицинское,

10.2 Работодатель обязуется выплачивать определенные виды страхового обеспечения Работнику при наступлении страховых случаев в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

10.3 Работник считается застрахованным с момента заключения настоящего договора.

11. Иные условия договора

12. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение договора

12.1 В случае если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

12.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

12.3 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

13. Ответственность, порядок разрешения споров

13.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

13.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель

Работник

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489
630126, г. Новосибирск,
ул. Вилюйская, 28

Паспортные данные:

Проректор по НР _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

Директор/декан _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ИНН: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Начальник экономического управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора _____ (занимал / не занимал) должности государственной и/или муниципальной службы.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

7.1.7 Форма индивидуального задания на научно-исследовательскую работу

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-17

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ И. О. Фамилия

_____ 20__ г.

Индивидуальное задание
на научно-исследовательскую работу на 20__ год

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность, наименование структурного подразделения)

(характер занятости, доля ставки)

(наименование темы НИР, в рамках которой проводится работа)

(основания для открытия темы НИР)

Краткое содержание научно-исследовательской деятельности сотрудника:			
Конкретные запланированные работы по теме НИР, плановые сроки их выполнения и результат			
№ п/п	Задание	Планируемый срок выполнения	Фактический срок и отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Работник

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель подразделения / темы НИР

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Примечание – Индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу является неотъемлемой частью трудового договора научного сотрудника. Составляется на каждый год работником совместно с руководителем подразделения / темы НИР. Фактический срок и отметка о выполнении проставляется работником и заверяется подписью руководителя подразделения / темы НИР.

7.2 Дополнительные соглашения к трудовым договорам (формы)

7.2.1 О продлении трудового договора с педагогическим работником (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-18

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с Работником продляется трудовой договор _____

(указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренными ранее заключенным трудовым договором _____

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.2 О продлении трудового договора с работником из числа АУП или УВП

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-19

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с Работником продляется трудовой договор

_____.
(указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

2 Договор продляется (нужное подчеркнуть или заполнить):

- с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренных в ранее заключенном трудовом договоре;
- с установлением стимулирующих выплат: _____

и компенсационных выплат: _____.

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

3.2 с выходными днями: _____;

3.3 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.5 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

3.6 дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

3.7 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.3 О продлении договора с работником АХЧ или столовой НГПУ

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-20

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск _____

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от ____ _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с Работником продляется трудовой договор

_____ (указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

2 Договор продляется (нужное подчеркнуть или заполнить):

- с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренных в ранее заключенном трудовом договоре;
- с установлением стимулирующих выплат: _____

и компенсационных выплат: _____

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

с выходными днями: _____;

3.2 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.3 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

3.5 дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

3.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель
Ректор _____

(подпись)

Работник

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директор столовой, зав. общежитием,
зав. учебного корпуса, комендант блока,
главный механик

(ненужное зачеркнуть)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.4 О переводе работника на другую должность (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-21

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____.

(должность, наименование структурного подразделения)
Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ №4, КУ № _____ в сумме _____ руб. в месяц на _____ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: _____

2.3 компенсационные выплаты: _____

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель	Работник
Ректор _____ (подпись)	_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.
(подпись)

7.2.5 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-22

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____
(должность, наименование структурного подразделения)

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № ____, КУ № _____ в сумме _____ руб. в месяц на _____ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: _____
_____;

2.3 компенсационные выплаты: _____
_____.

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха (ненужное зачеркнуть):

4.1 5, 6 – дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью _____ часов с выходными днями: _____;
(количество часов прописью)

Оплата труда с указанного времени производится пропорционально отработанному времени.

4.2 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.3 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

4.5 дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

4.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.
(подпись)

7.2.6 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП) в соответствии с профессиональным стандартом

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-23

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от ____ _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С ____ _____ 20__ г. по ____ _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____.
(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № ____, КУ № _____ в сумме _____ руб. в месяц на _____ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: _____
_____;

2.3 компенсационные выплаты: _____
_____.

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха *(ненужное зачеркнуть)*:

4.1 5, 6 – дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью _____ часов с выходными днями: _____;
(количество часов прописью)

Оплата труда с указанного времени производится пропорционально отработанному времени.

4.2 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.3 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

4.5 дополнительный отпуск продолжительностью _____ (календарных) дней;

4.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.7 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АУП, УВП)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-24

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 Считать должностную инструкцию _____ неотъемлемой частью трудового договора.

2 Условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3 Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу _____ 20__ г.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.8 О переводе работника на другую должность (АХЧ, работники столовой)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-25

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____
(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № ____, КУ № _____ в сумме _____ руб. в месяц на _____ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: _____
_____;

2.3 компенсационные выплаты: _____
_____.

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

3.2 с выходными днями: _____;

3.3 время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня: _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.5 ежегодный оплачиваемый отпуск – _____ календарных дней;

3.6 дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день – _____ календарных дней;

3.7 дополнительный отпуск за вредные условия труда – _____ календарных дней;

3.8 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель	Работник
Ректор _____ (подпись) (расшифровка подписи)	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по АХР _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор столовой, зав. общежитием,
зав. учебного корпуса, комендант блока,
главный механик (ненужное зачеркнуть) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:
_____ 20__ г.
(подпись)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

7.2.9 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АХЧ, работники столовой)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-26

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 Считать должностную инструкцию _____ неотъемлемой частью трудового договора.

2 Условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3 Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу _____ 20__ г.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директор столовой, зав. общежитием,
зав. учебного корпуса, комендант блока,
главный механик (ненужное зачеркнуть) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.10 Об установлении выплат (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-27

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: _____

_____;

1.2 компенсационные выплаты: _____

_____.

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой

_____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.
(подпись)

7.2.11 Об установлении выплат (АУП, УВП)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: _____

_____;

1.2 компенсационные выплаты: _____

_____.

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.
(подпись)

7.2.12 Об установлении выплат (АХЧ, работники столовой)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-29

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: _____

_____;

1.2 компенсационные выплаты: _____

_____.

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директор столовой, зав. общежитием, зав. учебного корпуса,
комендант блока, главный механик (ненужное зачеркнуть)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

7.2.13 Об изменении режима труда и отдыха

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-30

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха (ненужное зачеркнуть):

1.1 5-дневная, 6-дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью _____ часов с выходными днями: _____;
(количество часов прописью)

1.2 Время начала рабочего дня: _____; окончания рабочего дня _____;
(чч.мм.) (чч.мм.)

1.3 Перерыв для отдыха и питания: с _____ до _____;
(чч.мм.) (чч.мм.)

1.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (календарных/рабочих) дней;

1.5 Дополнительный отпуск за вредные условия труда _____ (календарных/рабочих) дней;

1.6 Время использования отпуска: по графику отпусков.

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель		Работник	
Ректор _____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.
(подпись)

7.2.14 Об изменении условий договора с деканом / директором

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-31

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения, общие положения

1.1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____.

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего соглашения:

1.2.1 осуществлять руководство работой факультета / института в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу кафедр факультета / института по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности факультета / института;

1.2.4 на основании представлений руководителей структурных подразделений, входящих в состав факультета / института, формировать коллектив факультета / института из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и факультетом / институтом;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) факультета / института по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на факультете / институте организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых факультетом / институтом по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.7 обеспечивать на факультете / институте организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;

г) контроль формирования научных коллективов для проведения исследований;

1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников факультета / института;

1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников факультета / института;

1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников факультета / института, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам факультета / института;

1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности факультета / института и структурных подразделений, входящих в его состав;

1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией;

1.2.13 организовывать и контролировать внебюджетную деятельность структурного подразделения (декан/директор факультета/института несет личную ответственность за поступление, планирование и расходование внебюджетных средств).

1.3 Настоящее соглашение заключено на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(_____).

(основание для заключения срочного соглашения)

С истечением срока действия соглашение прекращается.

1.4 Соглашение заключается (*нужное подчеркнуть*): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;

2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности			
1.1	обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед., не менее	2014 г. – 1 : 10,5 2015 г. – 1 : 10,7 2016 г. – 1 : 11,1 2017 г. – 1 : 11,6 2018 г. – 1 : 12,0	учебный год
1.2	обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл, не менее	60	учебный год
1.3	обеспечение учебной литературой по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год
1.4	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников факультета			
2.1	оценка работников факультета из числа ППС со стороны студентов	балл, не менее	60	по результатам каждого семестра
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС факультета	%, не менее	75	по результатам каждого семестра
2.3	доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%, не более	10	учебный год
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников факультета			
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данном факультете / институте	учебный год
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данном факультете / институте	учебный год
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данном факультете / институте	учебный год
4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей факультета / института			
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по факультету	%, не менее	60	учебный год

4.2	обеспечение доли работников ППС кафедр факультета / института без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедр факультета / института	%, не менее	85	учебный год
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности факультета			
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	учебный год
5.2	количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за факультетом	%, не менее	1	учебный год
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников факультета			
6.1	обеспечение доли выпускников факультета / института очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%, не менее	70	учебный года
6.2	обеспечение доли выпускников по специальностям факультета / института, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	учебный год
7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности факультета			
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности факультета / института в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на факультете	учебный год

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.

2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
- 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.
- 3.2 Работодатель обязан:
- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;
- 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;
- 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- 3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего соглашения, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) _____.

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»; б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам

Успешная защита диссертации с последующим принятием решения МИНОБРНАУКИ РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому МИНОБРНАУКИ РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб. б) 100 тыс. руб.
Другие виды выплат				
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с п.2.2 соглашения	по итогам года или отчетного периода	выплачивается 10% -12% -15% от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев *
Интенсивность работы	Наличие студентов, обучающихся за счет внебюджетных средств	$K \leq 200$ $251 \leq K \leq 350$ $351 \leq K \leq 450$ $451 \leq K \leq 550$ $551 \leq K \leq 650$ $651 \leq K \leq 750$ $751 \leq K \leq 850$ $851 \leq K \leq 950$ $951 \leq K \leq 1050$ $1051 \leq K \leq 1150$ $1151 \leq K \leq 1250$ $1251 \leq K \leq 1350$ $K \geq 1351$	ежемесячно**	с учетом р.к. 20 тыс. руб. 25 тыс. руб. 30 тыс. руб. 35 тыс. руб. 40 тыс. руб. 45 тыс. руб. 50 тыс. руб. 55 тыс. руб. 60 тыс. руб. 65 тыс. руб. 70 тыс. руб. 75 тыс. руб. 80 тыс. руб.

Примечание *:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета	Размер выплаты (от ОДО)
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности				
1.1	обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед., не менее	2014 г. – 1 : 10,5 2015 г. – 1 : 10,7 2016 г. – 1 : 11,1 2017 г. – 1 : 11,6 2018 г. – 1 : 12,0	учебный год	10%
1.2	обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл, не менее	60	учебный год	60-63 – 10% 64-66 – 12% 67 и выше – 15%

1.3	обеспечение учебной литературой по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год	10%
1.4	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам факультета	%, не менее	100	учебный год	10%
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников факультета				
2.1	оценка работников факультета из числа ППС со стороны студентов	балл, не менее	60	по результатам каждого семестра	60-65 – 10% 66-70 – 12% 71 и выше – 15%
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС факультета	%, не менее	75	по результатам каждого семестра	75-80 – 10% 81-85 – 12% 86 и выше – 15%
2.3	доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%, не более	10	учебный год	10-9 – 10% 8-7 – 12% 6 и менее – 15%
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников факультета				
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данном факультете / институте	учебный год	1 п/2 ст – 10% 2 п/2 ст – 12 % 3 п/2 ст и более – 15%
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данном факультете / институте	учебный год	1 п/2 ст – 10% 2 п/2 ст – 12 % 3 п/2 ст и более – 15%
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данном факультете / институте	учебный год	1 п/1 ст – 10% 2 п/1 ст – 12 % 3 п/1 ст и более – 15%
4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей факультета / института				
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по факультету	%, не менее	60	учебный год	60-65 – 10% 66-70 – 12% 71 и более – 15%
4.2	обеспечение доли работников ППС кафедр факультета / института без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедр факультета / института	%, не менее	85	учебный год	85-87 – 10% 88-90 – 12% 91-95 – 15%

4.3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение соотношения среднемесячной заработной ППС факультета / института к среднемесячной заработной плате в Новосибирской области в соответствии с требованиями, установленными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р О плане мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»	% не менее	2015 г. - 133 2016 г. - 150 2017 г. - 200 2018 г. - 200	календарный год	10 %
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности факультета				
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	учебный год	10%
5.2	количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за факультетом	%, не менее	1	учебный год	10%
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников факультета				
6.1	обеспечение доли выпускников факультета / института очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%, не менее	70	учебный года	10%
6.2	обеспечение доли выпускников по специальностям факультета / института, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	учебный год	10%
7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности факультета				
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности факультета / института в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на факультете	учебный год	15%

*Примечание ** – Указаны максимальные объемы выплат. Структура выплат: 30% – за количество студентов; 10% – за реализацию магистерских программ; 10% – за реализацию программ аспирантуры; 10% – за реализацию программ дополнительного образования; 10% – за выполнение КЦП по бюджетному набору; 10% – за выполнение плановых показателей по объему внебюджетных поступлений; 10% – за обеспечение положительной динамики поступления внебюджетных средств из всех направлений деятельности; 10% – за обеспечение положительной динамики увеличения средней заработной платы ППС. В случае невыполнения соответствующих показателей доплаты не выплачиваются.*

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет и т.д.).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____ (указать день).

5.3 Перерыв для отдыха питания _____ (указать время предоставления).

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон соглашения

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение соглашения

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия, не отраженные в настоящем соглашении, утрачивают силу с момента подписания соглашения.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

(подпись) (расшифровка подписи)

Ректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489
630126, г. Новосибирск,
ул. Виллойская, 28

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

Начальник учебно-методического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН: _____

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

(подпись) _____ 20__ г.

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

(подпись) _____ 20__ г.

7.2.15 Об изменении условий договора с заведующим кафедрой

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-32

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения, общие положения

1.1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____.

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего соглашения:

1.2.1 осуществлять руководство работой кафедры в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу сотрудников кафедры по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности кафедры;

1.2.4 формировать коллектив кафедры из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и кафедрой;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) кафедры по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на кафедре организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых кафедрой по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.7 обеспечивать на кафедре организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;

г) контроль формирования кафедральных и межкафедральных научных коллективов для проведения исследований;

- 1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников;
- 1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников кафедры;
- 1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников кафедры, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам кафедры;
- 1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности кафедры;
- 1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.
- 1.4 Настоящее соглашение заключено на срок с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.
(_____
(основание для заключения срочного соглашения)

С истечением срока действия соглашение прекращается.

- 1.5 Соглашение заключается (*нужное подчеркнуть*): по основной работе
по совместительству (внешнее, внутреннее).
- 1.6 Дата начала работы: ____ 20__ г.

2. Права и обязанности Работника

- 2.1 Работник имеет право на:
- 2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;
- 2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Величина	Период учета
1	осуществление мероприятий, направленных на выполнение лицензионных и аккредитационных показателей образовательной деятельности			
1.1	обеспечение учебной литературой по дисциплинам кафедры	%, не менее	100	Учебный год
1.2	обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры	%, не менее	100	Учебный год
2	выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников кафедры			
2.1	оценка работников кафедры из числа ППС со стороны студентов	Балл, не менее	60	По результатам каждого семестра
2.2	доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС кафедры	%, не менее	75	По результатам каждого семестра
3	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников кафедры			
3.1	обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus	Ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данной кафедре	Учебный год
3.2	обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	Ед., не менее	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данной кафедре	Учебный год
3.3	обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	Ед., не менее	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данной кафедре	Учебный год
4	осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей кафедры			
4.1	обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по кафедре	%, не менее	60	Учебный год
4.2	обеспечение доли работников ППС кафедры без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера в общей численности ППС кафедры	%, не менее	85	Учебный год
5	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности кафедры			
5.1	обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%, не менее	1	Учебный год
6	осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников кафедры			
6.1	обеспечение доли выпускников по специальностям кафедры, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%, не более	1,2	Учебный год

7	осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности кафедры			
7.1	обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности кафедры в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	Руб., не менее	55 000 на каждую штатную ставку ППС на кафедре	Учебный год

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

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

3.1.6 принимать локальные нормативные акты;

3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;

3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка

3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего соглашения, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) _____

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ /УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)

Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»; б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения МИНОБРНАУКИ РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому МИНОБРНАУКИ РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб. б) 100 тыс. руб.
Другие виды выплат				
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с п.2.2 соглашения	по итогам года или отчетного периода	выплачивается 10% от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев
Интенсивность работы	Кадровый состав кафедры	Количество ставок (К) $10 \leq K \leq 13$ $14 \leq K \leq 17$ $K \geq 18$	ежемесячно	20% от основного должностного оклада; 25% от основного должностного оклада; 30% от основного должностного оклада

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____
(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха и питания _____
(указать время предоставления). При выполнении педагогической

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон соглашения

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение соглашения

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются

гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на ___ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия, не отраженные в настоящем соглашении, утрачивают свою силу и прекращают действие с момента подписания.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор

ИНН 5405115489
630126, г. Новосибирск,
ул. Вилуйская, 28

Декан (директор)

Начальник учебно-методического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

(подпись) _____ 20__ г.

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

(подпись) _____ 20__ г.

7.2.16 Об изменении условий договора с педагогическим работником (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-33

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № _____ от _____ 20__ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения, общие положения

1.1 С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Работник переводится на должность _____.

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию _____ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.

1.3 Настоящее соглашение заключено на срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(_____)

(основание для заключения срочного соглашения)

С истечением срока действия соглашения прекращается.

1.4 Соглашение заключается *(нужное подчеркнуть)*: по основной работе _____ по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;

2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.2 Работник обязан:
- 2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией _____ и индивидуальным планом. В том числе:
- а) участвовать во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности;
 - б) обеспечивать организацию образовательного процесса по закрепленным дисциплинам и постоянное совершенствование качества образования;
 - в) обеспечивать организацию научно-исследовательского процесса;
 - г) участвовать в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников;
 - д) предоставлять Работодателю информацию по показателям эффективного контракта и иным формам отчетности;
 - е) вести учебную, учебно-методическую, организационную, научно-исследовательскую, воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 2.2.8 систематически повышать квалификацию;
- 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.
- 2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

3. Права и обязанности Работодателя

- 3.1 Работодатель имеет право:
- 3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

- 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.
- 3.2 Работодатель обязан:
- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;
- 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;
- 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- 3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», соглашением.

4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением и индивидуальным планом, Работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ _____ в размере _____ рублей _____

(с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Учебно-методическая работа				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ с грифом МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Гриф Минобразования / УМО	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации редакционно-издательского совета НГПУ без грифа МИНОБРНАУКИ РОССИИ / УМО (с обязательной передачей издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Решение редакционно-издательского совета вуза	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Научно-исследовательская работа				
Издание научной монографии с обязательной передачей экземпляра издания в библиотеку НГПУ по лицензионному договору	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на библиографическое описание данного издания в электронном каталоге библиотеки НГПУ	Публикация монографии	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в: а) «Web of Science» («Web of Knowledge») и «Scopus»; б) «PubMed», «Mathematics», «Chemical Abstract», «Agris», «GeoRef», «ERIH PLUS»; в) российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления вебссылки на статью на сайте: а, б) журнала; в) РИНЦ	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т. ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.; в) 10 тыс. руб.
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на НГПУ)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки РФ о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки РФ предоставил право выдавать дипломы: а) кандидатской б) докторской	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение МОН Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб. б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию; работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем _____
(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха и питания _____
(указать время предоставления)

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

7. Ответственность сторон соглашения

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение соглашения

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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).

8.2 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, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются

гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на ____ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия не отраженные в настоящем соглашении прекращают свое действия со дня подписания.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Виллойская, 28

Декан (директор) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: _____

Начальник учебно-методического управления

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: _____

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом (в том числе Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

_____ 20__ г.

(подпись)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

_____ 20__ г.

(подпись)

8 Планирование повышения квалификации работников

8.1 План повышения квалификации работников института/факультета

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-34

План повышения квалификации работников

_____ (полное наименование учебного или научного подразделения)

на период с _____ по _____
(дд.мм.гггг) (дд.мм.гггг)

Кафедра, центр, лаборатория	Ф.И.О преподавателя	Вид ПК	Сроки	Отметка о выполнении

Директор / Декан _____
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

8.2 План повышения квалификации работников неучебного подразделения

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-35

План повышения квалификации работников

_____ (полное наименование подразделения)

на период с _____ по _____
(дд.мм.гггг) (дд.мм.гггг)

Ф.И.О работника	Вид ПК	Сроки	Отметка о выполнении

Руководитель _____
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)