

## Эффективный трудовой договор № \_\_\_\_

пос. Караваево Костромского района

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО Костромская ГСХА), в лице врио ректора Волхонова Михаила Станиславовича, действующего на основании приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 15 октября 2020 года № 179-кр, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – Стороны) заключили настоящий эффективный трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности

#### **ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ.**

*(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)*

а Работник обязуется лично выполнять работу, предусмотренную п. 2.2 настоящего Договора.

1.2. Работа по настоящему Договору является для Работника *(нужное подчеркнуть)*:

- а) основным местом работы
- б) работой по совместительству.

1.3. Местом работы Работника является кафедра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_расположенная по адресу: Костромская обл., Костромской р-он, пос. Караваево, ул. Учебный городок, Караваевская с/а, д. \_\_\_\_\_

1.4. Работник подчиняется непосредственно декану факультета \_\_\_\_\_

1.5. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми климатическими условиями, вредными и (или) опасными производственными факторами.

1.6. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: класс условий труда 2 (допустимые).

1.7. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

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

1.9. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

1.10. Дата начала работы: «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.11. Настоящий Договор заключен на срок \_\_ год(а) по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Основание заключения трудового договора на определенный срок: ст. 332 Трудового

кодекса Российской Федерации, в связи с прохождением выборов на замещение соответствующей должности.

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

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

2.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.4. изменение и расторжение Договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.5. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.9. меры социальной поддержки, предусмотренные Коллективным договором.

2.1.10. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан добросовестно исполнять следующие трудовые обязанности

2.2.1. по организационно-управленческой работе:

2.2.1.1. разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, ежегодно формировать предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры и докладывать их на ученом совете факультета;

2.2.1.2. осуществлять анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

2.2.1.3. организовывать межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры, в том числе обеспечивать участие работников кафедры в организуемых семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях Работодателя и других организаций, в том числе международных;

2.2.1.4. обеспечивать выполнение государственного образовательного стандарта, разрабатывать систему качества подготовки специалистов на кафедре, в том числе осуществлять распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между преподавателями кафедры, контролировать своевременность и качество

их исполнения, организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

2.2.1.5. регулярно (не реже одного раза в месяц) проводить заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы, обеспечивать оформление протоколов заседаний кафедры;

2.2.1.6. представлять на утверждение декану факультета индивидуальный план работы и план работы кафедры в установленные деканатом сроки;

2.2.1.7. осуществлять выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивать возможности их использования;

2.2.1.8. контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и должностных обязанностей иных работников;

2.2.1.9. участвовать в разработке штатного расписания кафедры;

2.2.1.10. обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры согласно номенклатуре дел кафедры;

2.2.1.11. участвовать в работе ученого совета факультета, устанавливать связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

2.2.2. по учебно-методической работе:

2.2.2.1. вести педагогическую работу на кафедре, создавать и читать авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном в академии порядке и объеме;

2.2.2.2. определять педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса;

2.2.2.3. контролировать качество и утверждать рабочие программы по учебным дисциплинам и практикам кафедры;

2.2.2.4. присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

2.2.2.5. организовывать и осуществлять контроль всех видов практик обучающихся, выполнения курсовых и дипломных работ, предусмотренных учебной нагрузкой кафедры, обеспечивать текущий контроль успеваемости по отдельным предметам, проведение экзаменов и зачетов, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях кафедры;

2.2.2.6. разрабатывать рабочие программы и фонды оценочных средств по всем преподаваемым дисциплинам в соответствии с учебными планами и утвержденными в академии требованиями к их оформлению и содержанию, обеспечивать выполнение учебных планов и выполнение учебных (рабочих) программ;

2.2.2.7. своевременно и качественно выполнять функции участника модульно-рейтинговой системы (МРС) в соответствии с «Положением о МРС»;

2.2.2.8. изучать, обобщать и распространять опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивать учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры, планировать повышение квалификации преподавателей кафедры;

2.2.2.9. организовывать работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры;

2.2.2.10. организовывать и планировать самостоятельную работу студентов, преимущественно обучающихся по программам специалитета, магистратуры,

руководить, контролировать и проверять выполнение обучающимися самостоятельной работы по всем преподаваемым дисциплинам;

2.2.2.11. создавать условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

2.2.2.12. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований адаптированной образовательной программы, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

2.2.3. по научно-исследовательской работе:

2.2.3.1. вести научно-исследовательскую работу на кафедре, организовывать по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре;

2.2.3.2. рассматривать диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени, организовывать обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения;

2.2.3.3. руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

2.2.3.4. при наличии соответствующей нагрузки на кафедре руководить подготовкой научно-педагогических кадров;

2.2.3.5. участвовать в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний, в том числе опубликовать не менее 1 статьи в сборниках и журналах, включенных в перечень ВАК или индексируемых РИНЦ;

2.2.4. по воспитательной работе:

2.2.4.1. организовывать и проводить воспитательную работу с обучающимися, в том числе обеспечивать участие студентов в физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятиях, развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

2.2.5. по другим видам деятельности:

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

2.2.5.2. контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности;

2.2.5.3. организовывать и заниматься профессиональной ориентацией школьников, участвовать в иных видах профориентационной деятельности;

2.2.5.4. систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе проходить обучение по программам повышения квалификации не реже чем один раз в три года, при необходимости проходить переподготовку по профилю преподаваемой(ых) дисциплины;

2.2.5.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.2.5.6. проходить выборы на замещение должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами академии;

2.2.5.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

2.2.5.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.2.5.9. соблюдать устав Работодателя, положение о кафедре, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя;

2.2.5.10. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателем которых является Работодатель, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.2.5.11. бережно относиться к имуществу других работников и имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

2.2.5.12. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.2.5.13. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, приказами ректора.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Договору.

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

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

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

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

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

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

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей по месту работы, предусмотренному п. 1.3 настоящего Договора.

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

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

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также обеспечить размещение локальных нормативных актов (положений, инструкций) на официальном сайте Работодателя в сети Интернет или локальной сети Работодателя)

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

#### **4. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. Должностной оклад (при работе на полную ставку) \_\_\_\_\_ рублей в месяц, выплачивается Работнику с перерасчетом на размер занимаемой им доли ставки.

4.1.2. Надбавка к занимаемой должности \_\_\_\_\_ рублей в месяц, с перерасчетом на размер занимаемой им доли ставки.

4.1.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки компенсационного характера) – в соответствии с критериями и размерами, установленными Коллективным договором, Положением об оплате труда и материальной помощи работникам, иными локальными актами академии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе: \_\_\_\_\_

4.1.4. Выплаты стимулирующего характера (доплаты и надбавки стимулирующего характера) – в соответствии с критериями и размерами, установленными Коллективным договором, Положением об оплате труда и материальной помощи работникам, иными локальными актами академии в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе: \_\_\_\_\_

4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

Работнику могут быть установлены иные выплаты, в том числе стимулирующие. Размеры, сроки и источники указанных выплат определяются приказами ректора академии.

4.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя или путем перечисления на счет Работника в банке, каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя за одну ставку заработной платы, согласно индивидуальному плану: \_\_\_\_\_ часов в неделю.

5.2. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка. Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

*(указать основание установления дополнительного отпуска)*

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

## **6. Ответственность сторон**

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

6.2. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Условия настоящего Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

7.2. Условия настоящего Договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

Работодатель:  
ФГБОУ ВО Костромская ГСХА

Адрес: Костромская обл.,  
Костромской район, пос. Караваево,  
Учебный городок, Караваевская с/а,  
34

ИНН 4414001246

Работник:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Работник ознакомлен:

с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, Коллективным договором ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, с инструкцией о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении объектов академии, режимом труда и отдыха, установленными льготами.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Экземпляр эффективного трудового договора получил (а) «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Подпись Работника: \_\_\_\_\_