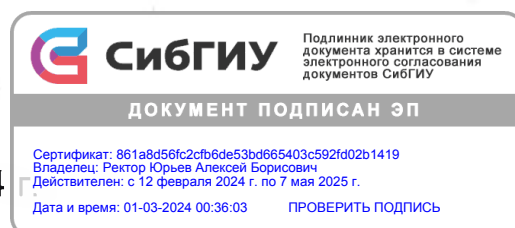


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурсного избрания на замещение
должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу

г. Новокузнецк, 2024



Принято на заседании
учёного совета СибГИУ
протокол № 5
от «25» 01 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СибГИУ

А.Б. Юрьеву
«25» 01 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурсного избрания на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Мотивированное мнение первичной организации СибГИУ Профсоюза
работников народного образования и науки Российской Федерации учтено
(протокол № 52 от «23» января 2024 г.)

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения конкурсного избрания на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, определяет порядок и условия конкурсного избрания и заключения трудовых договоров между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее – университет, СибГИУ) и педагогическим работником.

1.2 Положение распространяется на директоров институтов, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов (далее – педагогические работники) СибГИУ.

1.3 На лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, а также на условиях гражданско-правового договора, настоящее Положение не распространяется.

1.4 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников в университете заключаются на неопределенный срок или на определенный срок, соответствующий срокам избрания по конкурсу на замещение должности в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 августа 2023 г. №471-ФЗ «О внесении изменений в статьи 332 и 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», уставом СибГИУ.

2 Подготовка конкурсного избрания

2.1 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – конкурс).

Допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.2 Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на аналогичную или ниже занимаемой им должности на той же кафедре или при переводе на другую кафедру до окончания срока трудового договора.

2.3 Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор (проректор) объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора. Данная информация размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт

Университета).

2.4 Конкурсу предшествует сбор сведений о существующих в структурных подразделениях университета вакантных должностях педагогических работников. Для чего директора институтов, где имеются вакантные должности, не позднее чем за две недели до начала объявления конкурса подают служебные записки с мотивированным заключением необходимости проведения конкурса по каждой вакансии в своих подразделениях. Служебные записки (приложение А) подаются на имя проректора по учебной работе.

2.5 В конкурсе на замещение должностей педагогических работников могут участвовать граждане Российской Федерации, удовлетворяющие квалификационным требованиям, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н).

Все лица, претендующие на должности профессора, доцента и старшего преподавателя должны иметь научные и (или) научно-методические печатные работы по профилю кафедры, а также учебно-методические разработки по профилю кафедры.

2.6 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7 Ректор (проректор) объявляет конкурс на сайте Университета не менее чем за 2 месяца до даты его проведения.

2.8 Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в университет не позднее окончательной даты приёма заявления, указанной в объявлении о проведении конкурса. Заявление (приложение Б) подаётся на имя ректора учёному секретарю учёного совета университета.

Срок приема заявления для участия в конкурсе составляет не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте университета.

Претенденты на вакантные должности к заявлению прикладывают документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами, список научных и учебно-методических трудов за последние 5 лет (приложение В), отчёт об итогах работы (отчёт оформляется в свободной форме и должен содержать основные сведения о научной и учебно-методической работе, иных достижениях соискателя за период не более 5 лет). Претенденты, не работающие в университете, заполняют также листок по учёту кадров, к заявлению прикладывают копии документов о высшем образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные в установленном порядке, и копии иных документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям. Поступившие заявления учёный секретарь учёного совета передаёт под роспись учёному секретарю учёного совета института/секретарю конкурсного совета института, в состав которого входит кафедра, имеющая вакантную должность.

2.9 Претендент не допускается к конкурсу в случае: несоответствия представленных документов претендента требованиям, предъявляемым по соответствующей должности, непредставления установленных документов, либо в случае нарушения установленных сроков подачи заявления.

2.10 Претенденты имеют право ознакомиться с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями трудового договора, Коллективным договором СибГИУ и присутствовать на заседаниях коллегиального органа управления, проводящего конкурс (учёный совет университета (учёный совет института/конкурсный совет института). Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

2.11 Учёный совет института/конкурсный совет института (иного структурного подразделения), проводящий конкурс, вправе предложить претендентам на должности прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, а также участвовать в рейтинге претендентов на замещение вакантной должности. Порядок, условия и виды испытаний для формирования рейтинга претендентов определяются положением о конкурсном совете конкретного института, принимаемого ученым советом университета.

3 Конкурсное избрание

3.1 Обсуждение и конкурсное избрание претендентов на должности педагогических работников проводятся на заседании учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения) или, по решению ректора на заседании учёного совета университета. В состав коллегиального органа управления, проводящего конкурс, должен входить, при наличии, представитель (представители) первичной профсоюзной организации работников.

О предстоящем заседании учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения) претендент на вакантную должность должен быть извещён письменно под роспись (приложение Г) или почтовым отправлением.

Решение по конкурсному избранию принимается по результатам тайного голосования и оформляется протоколом.

3.2 После обсуждения на заседании учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения) все кандидатуры на вакантные должности, не получившие отвода (решение об отводе принимается ученым советом института/конкурсным советом института (иного структурного подразделения) открытым голосованием), вносятся в бюллетени для тайного голосования, в которых указываются фамилия, имя, отчество кандидатов, должность (приложение Д). Если объявлен конкурс на одну должность кафедры (структурного подразделения), то формируется один бюллетень на одну должность, куда вносятся фамилии всех претендентов. Если объявлен конкурс на две или более аналогичные должности кафедры (структурного подразделения), то количество формируемых бюллетеней должно быть равно количеству претендентов на данные должности.

Мнение члена учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения) реализуется вычеркиванием или оставлением фамилии кандидата в бюллетене. Если в бюллетене

вычеркнуты все фамилии претендентов или остаётся больше одной кандидатуры в случае участия в конкурсном отборе двух или более претендентов на одну должность, то бюллетень считается недействительным и в подсчёте голосов не участвует. Не допускается добавление в бюллетень новых фамилий.

Голосование считается состоявшимся, если в нём приняло участие не менее $2/3$ от списочного состава членов учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения). Все члены учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения), присутствующие на заседании в день проведения конкурса, должны отметить в явочном листе, поставив подпись против своей фамилии (приложение Е).

3.3 Для проведения голосования и подсчёта голосов учёный совет института/конкурсный совет института (иного структурного подразделения) избирает открытым голосованием счётную комиссию, которая должна включать нечётное количество членов (но не менее 3 человек) и в которой должен быть избран председатель.

Счётная комиссия перед началом голосования осуществляет выдачу бюллетеней под роспись голосующим (приложение Ж).

Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания счётной комиссии (приложение И).

Счётная комиссия оглашает результат голосования по каждой кандидатуре. Протокол счётной комиссии утверждается учёным советом института/конкурсным советом института (иного структурного подразделения) большинством голосов.

3.4 Успешно прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путём тайного голосования более половины голосов членов учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения) от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения).

Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признаётся несостоявшимся.

Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признаётся

несостоявшимся.

Если конкурс проводится на две или более одинаковые должности по одной кафедре (структурному подразделению), то успешно прошедшими конкурс считаются претенденты, набравшие большее количество голосов по сравнению с другими претендентами на эту же должность.

3.5 Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, он признаётся несостоявшимся.

4 Оформление трудовых отношений по результатам конкурса

4.1 С претендентом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, ректор заключает трудовой договор в порядке, определённом трудовым законодательством.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет (приложение К). Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется учёным советом института/конкурсным советом института. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, и университетом заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

При определении срока договора целесообразно, чтобы его окончание совпадало с окончанием учебного года.

4.2 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Оба экземпляра в обязательном порядке визируются заведующим кафедрой, директором института, начальником отдела кадров, в юридическом отделе, после чего подписывается ректором.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменён по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более

пяти лет или на неопределённый срок.

4.3 Если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения учёным советом института/конкурсным советом института (иного структурного подразделения) лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в организации, не заключило или не продлило трудовой договор по собственной инициативе, должность педагогического работника объявляется вакантной.

4.4 По результатам конкурса и после заключения с работником трудового договора издаётся приказ ректора о приёме работника на педагогическую должность по соответствующей кафедре.

Ответственные за разработку Положения:

Учёный секретарь учёного совета



В.В. Шляров

Начальник ОКО



Т.А. Волкова

Главный юрист



М.Ю. Акст

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Е.С. Корнев

« 22 » 01

2024 г.

Образец служебной записки

Проректору по УР, Е.С. Корневу
Ф.И.О., должность

служебная записка.

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности
_____ кафедры _____ в связи с
(название должности) (название кафедры)
истечением срока действия трудового договора. В настоящее время данную
должность занимает _____ работает
(Фамилия, имя, отчество работника) (Фамилия И.О. работника)
штатным преподавателем на кафедре _____ с
(название кафедры)
_____. С _____ по настоящее время работает в должности
(дата) (дата)
_____ кафедры.
(название должности)

Основные сведения:

1. Год рождения
2. Год окончания вуза, его наименование, специальность по диплому
3. Ученая степень, ученое звание
4. Стаж педагогической деятельности: _____
5. Опубликовано
 - всего работ: _____,
 - из них учебно-методических: _____;
 - за последние 5 лет: _____,
 - из них учебно-методических: _____.
6. Читает лекционные курсы:
7. Повышение квалификации и стажировки: (тематические научные семинары, защита диссертации, курсы повышения квалификации для ППС)
8. Значения показателей мониторинга эффективности деятельности за предыдущие 3 года.

(подпись)

(дата)

Образец заявления

Ректору СибГИУ А.Б. Юрьеву

(должность)

(фамилия, имя отчество)

заявление.

Прошу считать меня участвующим (ей) в конкурсе на замещение должности

(название) кафедры

(название кафедры)

с последующим заключением трудового договора.

С условиями конкурсного избрания ознакомлен (а). Список научных и учебно-методических работ прилагается.

(подпись)

(дата)

Форма предоставления списка научных и учебно-методических трудов

СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним научных
и учебно-методических работ

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объём в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Учёный секретарь кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Примечание:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебно-методические работы;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. В графе 2 (Наименование работы) приводится полное наименование учебно-методических работ и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, учебно-методическая разработка и другие.

научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа

была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета института или высшего учебного заведения, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается форма объективного существования учебно-методической работы и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего __ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Форма извещения претендента о предстоящем заседании
учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного
подразделения)

Уважаемый (ая) _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Заседание _____ по проведению
(название коллегиального органа управления)
конкурса претендентов на замещение должности
_____ состоится _____
(название должности) *(дата)*

в _____ часов в аудитории _____.

Председатель _____
(название коллегиального органа управления) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Примечание:

Извещение должно быть изготовлено в двух экземплярах, на одном из которых претендент оставляет подпись о вручении, второй вручается претенденту.

Бюллетень для тайного голосования на заседании
коллегиального органа управления, проводящего конкурс

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет»

Бюллетень
для тайного голосования по конкурсному избранию на должность

(наименование должности, кафедры)

учёный совет/конкурсный совет

(наименование коллегиального органа управления)

«__» _____ 20__ г. протокол № ____ заседания Совета

(фамилия(и), имя, отчество претендента(ов), должность)

Голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата

Форма явочного листа

_____ институт

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

« _____ » _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество члена учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения)	Подпись

Форма ведомости выдачи бюллетеней

_____ институт

ВЕДОМОСТЬ

Выдачи бюллетеней для тайного голосования по конкурсному избранию

« _____ » _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество члена учёного совета института/конкурсного совета института (иного структурного подразделения)	Подпись

Образец протокола заседания счётной комиссии

Протокол №__
заседания счётной комиссии
учёного совета института/конкурсного совета института

(наименование структурного подразделения)

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный индустриальный университет»

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета.

Баллотировался (ась): _____ на должность _____
(Фамилия, имя, отчество) (название должности)

кафедры _____
(название кафедры)

Роздано бюллетеней: _____

Оказалось в урне: _____

Результаты голосования:

«За»: _____

«Против»: _____

«Недействительных бюллетеней»: _____

Члены комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

Форма трудового договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ с педагогическим работником

Город Новокузнецк

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет», (ИНН 4216003509 КПП 421701001), именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», в лице ректора Юрьева Алексея Борисовича, действующего на основании устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и (или) ученое звание)

именуемый в дальнейшем «**Работник**», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1 Предмет трудового договора

1.1 Работодатель обязуется предоставить Работнику работу, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а Работник обязуется выполнять _____ работу _____ по _____ должности

_____ (должность)

_____ (кафедра)

_____ (институт)

в объеме _____ ставки, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СибГИУ.

1.2 Трудовой договор заключается по основному месту работы / по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.3 Трудовой договор заключается по результатам конкурсного избрания / по результатам выборов (нужное подчеркнуть).

2 Срок трудового договора

2.1 Трудовой договор заключен на срок _____ и действует с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

3 Обязанности сторон

3.1 Работник обязуется:

3.1.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.1.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.1.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.1.4 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;

3.1.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.1.6 учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.1.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.1.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.1.11 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка СибГИУ, устав и иные локальные нормативные акты СибГИУ, а также предусмотренные этими документами обязанности, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2 Работодатель обязуется:

3.2.1 предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ;

3.2.5 осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.

4 Права Работника

4.1 Работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами
- право на участие в управлении образовательной организацией.

4.2 Работник пользуется иными правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Коллективным договором СибГИУ.

5 Оплата труда

5.1 За выполнение трудовой функции Работнику устанавливаются:

- **должностной оклад в размере** _____ **рублей;**
- **выплаты компенсационного характера:**

_____ (название выплаты компенсационного характера)
в размере _____ рублей,

_____ (название выплаты компенсационного характера)
в размере _____ рублей,

_____ (название выплаты компенсационного характера)
в размере _____ рублей,

(название выплаты компенсационного характера)

в размере _____ рублей.

- выплаты стимулирующего характера:
- за индивидуальные квалификационные достижения:

Наименование выплаты	Размер выплаты

- за результативность и качество выполнения должностных обязанностей на основе мониторинга эффективности деятельности:

Показатели оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Период выплаты
Индекс эффективности деятельности	Количество баллов* _____ руб., но не более суммы двух должностных окладов	Учебный семестр, следующий за отчетным периодом

- районный коэффициент в размере 1,3.

5.2 Работодатель вправе установить Работнику стимулирующие выплаты за результативность и качество выполнения должностных обязанностей в соответствии с приказом ректора на определенный период или единовременно.

5.3 Заработная плата Работнику выплачивается 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6 Рабочее время. Время отдыха. Условия труда.

6.1 Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

6.2 Рабочее время, за вычетом часов учебной нагрузки в пределах годовой продолжительности, Работник обязан использовать для выполнения методической, научно – исследовательской и воспитательной работы в соответствии с Уставом университета.

6.3 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

6.4 Время использования отпуска устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

6.5 Условия труда на рабочем месте:

6.6 Класс условий труда: (нужное подчеркнуть)

Оптимальные (1-й класс)

Допустимые (2-й класс)

Вредные (3-й класс)

Опасные (4-й класс)

При вредном классе условий труда: (нужное подчеркнуть)

1 степень вредности

2 степень вредности

3 степень вредности

4 степень вредности

6.7 Гарантии и компенсации, предоставляемые Работнику в соответствии со степенью вредности:

7. Изменение, расторжение и прекращение трудового договора

7.1 Изменение условий и внесение дополнений в трудовой договор определяется дополнительным соглашением сторон, оформленным в письменной форме и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

7.2 Повторное заключение трудового договора производится по результатам конкурсного избрания претендентов.

7.3 Прекращение трудового договора возможно:

- по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);

- в связи с истечением срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);

- по инициативе Работника (по собственному желанию, ст.80 ТК РФ);

- по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон ст.83 ТК РФ);

- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ, в том числе по ст.336 ТК РФ.

7.4 Трудовой договор с Работником прекращается по п.3 ч.1 ст.83 ТК РФ и в случаях:

- если Работник не избран на должность;

7.5 Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- предусмотренных ст. 81 ТК РФ;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Работником устава университета (п.1 ст.336 ТК РФ);

- применения Работником, в т.ч. однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ);

- достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст.332.1 ТК РФ.

8 Особые условия

8.1 С уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР СибГИУ), Коллективным договором СибГИУ и Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников ознакомлен.

_____ **подпись Работника**

9 Иные условия

9.1 Стороны несут ответственность за невыполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2 Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения – в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.3 Настоящий договор составлен на 6 страницах в двух экземплярах, для каждой из сторон.

10 Адреса и подписи сторон

Работодатель

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный
индустриальный университет» (СибГИУ)

654007, г. Новокузнецк, ул. Кирова, зд. 42
ИНН 4216003509 КПП 421701001

Ректор СибГИУ

_____ А.Б. Юрьев

Работник

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Паспорт № _____

серия _____

выдан _____

Дом. адрес _____

_____ телефон _____

№ диплома _____

№ страхового свидетельства
государственного пенсионного
страхования серия _____

Работник _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	_____	Е.С. Корнев
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Зав. кафедрой	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Директор института	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Отдел кадров	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Юридический отдел	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Второй экземпляр трудового договора **получен** Работником _____
(подпись)
« _____ » _____ 20__ г.