



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

**П Р И К А З**

25.06.2024

№ 437-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении форм трудовых договоров с работниками из числа профессорско-преподавательского состава (эффективный контракт), с заведующим кафедрой (эффективный контракт), с деканом (эффективный контракт), с работниками из числа преподавательского состава факультета среднего профессионального образования (эффективный контракт)**

На основании приказа от 22.05.2024 г. № 352-О «О внесении изменений в приложение № 1 к положению об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» и приказа от 05.06.2024 г. № 398-О «О внесении изменений в приложение № 3 к положению об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»

**приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2024 г. формы трудовых договоров с работниками из числа профессорско-преподавательского состава (эффективный контракт), с заведующим кафедрой (эффективный контракт), с деканом (эффективный контракт), с работниками из числа преподавательского состава факультета среднего профессионального образования (эффективный контракт) согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему приказу соответственно.

2. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2024 г. форму заявления о приеме на работу согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

3. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение форм трудовых договоров, перечисленных в п. 1 настоящего приказа, и форму заявления о приеме на работу, указанного в п. 2 настоящего приказа,

на официальном сайте университета в течение 10 рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.

4. Начальнику юридического управления Иосифову Д.О. разработать формы дополнительных соглашений об изменениях в трудовых договорах, перечисленных в п. 1 настоящего приказа, в срок не позднее 28.06.2024 г.

5. Начальнику управления кадров Сергеевой О.А.:

– обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам, перечисленным в п. 1 настоящего приказа;

– осуществить все действия, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Проректору по образовательной деятельности и цифровизации Шашурину А.Е., деканам факультетов и заведующим кафедрами довести настоящий приказ до работников профессорско-преподавательского состава и преподавательского состава университета.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



К.М. Иванов

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

(эффективный контракт)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее – Университет, вуз), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны

и гражданин (ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

ученая степень \_\_\_\_\_

ученое звание \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс и наименование кафедры полностью)

на \_\_\_\_\_ ставку(и),

а Работник обязуется лично выполнять трудовые функции в интересах, под управлением и контролем Работодателя в соответствии с условиями настоящего Договора, а также соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему договору является \_\_\_\_\_

(основным местом работы, работой по совместительству)

Местом работы Работника является БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова», расположенный по адресу: г. Санкт-Петербург.

1.3. Срок действия договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

1.4. Трудовая функция Работника, его должностные обязанности и его трудовые действия устанавливаются настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

1.5. Условия, предшествующие заключению трудового договора, связанные со спецификой труда:

1.5.1. конкурс \_\_\_\_\_ в соответствии с ч.2 ст. 332 Трудового кодекса РФ

1.5.2. без прохождения конкурса \_\_\_\_\_ в соответствии с ч. 4 ст. 332 Трудового кодекса РФ.

1.6. По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте являются оптимальными, допустимыми, вредными, опасными (*нужное подчеркнуть*). Рабочее место соответствует/не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда (*заполняется специалистом по охране труда*).

1.6.1. Компенсации и льготы, предоставляемые работнику за работу во вредных или опасных условиях труда (*заполняется специалистом по охране труда*): \_\_\_\_\_

1.7. Характер работы \_\_\_\_\_

(разъездной характер работы/иное)

**2. Трудовые функции**

2.1. Работник лично реализует образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, а также научно-исследовательскую и/или проектную и /или практическую, и/или методическую, и/или творческую деятельность в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- осуществляет ведение преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам;

-осуществляет контроль и оценивание результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- осуществляет ведение научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельности;

- осуществляет организацию и руководство научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельностью обучающихся;

- осуществляет разработку и модернизацию рабочих программ учебных дисциплин и/или образовательных программ и учебно-методических материалов для обеспечения организации и руководства научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельностью обучающихся;

- проводит воспитательную работу со обучающимися;

- осуществляет организационную работу в рамках деятельности структурного подразделения и Университета.

2.2. Работник исполняет иные трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

### 3. Условия оплаты труда

Работнику устанавливается:

3.1. Должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц (ПКГ \_\_\_\_\_); \_\_\_\_\_

3.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере \_\_\_\_\_

3.3. Выплаты стимулирующего характера в размере \_\_\_\_\_

(указываются основания установления стимулирующего выплаты)

3.4. Ежемесячные и единоразовые стимулирующие выплаты по результатам достижения значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работника устанавливаются в соответствии с Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О).

3.5. Выплата заработной платы Работнику за расчетный месяц производится 2 раза: 19 числа текущего месяца – аванс и 4 числа месяца, следующего за расчетным - окончательный расчет за отработанный месяц, в безналичной форме, путем перечисления на именную банковскую карту Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Режим работы и отпуск

4.1. Режим рабочего времени Работника устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, либо утвержденным в установленном порядке индивидуальным графиком работы.

4.2. Для Работника устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем с соблюдением установленной законом недельной нормы часов; перерыв для отдыха и питания - 30 минут (в рабочее время не включается).

4.3. Объем учебной нагрузки Работника на учебный год устанавливается локальными нормативными актами Университета, индивидуальным планом работы.

4.4. Иной режим работы \_\_\_\_\_

4.5. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней (основание \_\_\_\_\_).

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных абз.2 ст.128 ТК РФ.

4.9. Условия повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.10. Условия замены Работника в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, повышение квалификации и др.) определяются Работником по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета с учетом конкретной ситуации и имеющихся возможностей (финансовых и пр.).

4.11. Иные (особые) условия труда (руководство практикой с выездом за пределы города и др.) отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя по решению кафедры в соответствии с Уставом вуза и коллективным договором.

### 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет трудовые права, установленные законодательством, Уставом и коллективным договором, а также имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в установленном порядке;
- выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих его индивидуальным особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса;
- самостоятельное определение методов индивидуальной работы со студентами;
- изменение порядка изложения тем и содержания учебных занятий в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами в зависимости от конкретных условий и при согласовании с заведующим кафедрой;

- ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебном году;
- пользование оборудованием, лабораториями, информационными ресурсами Университета, в том числе электронными, информационными порталами Университета, электронной почтой Университета, услугами библиотеки, информационными фондами, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, оргтехникой, а также социально-бытовыми и лечебными услугами в установленном порядке;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными документами Университета;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

5.3. Работник обязуется:

1) исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом, не допуская действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности.

2) исполнять нормативные документы Университета, распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и защиты информации;

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;

6) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о случаях склонения Работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, 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);

7) принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Университете, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников Университета;

8) своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли; объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся;

9) 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;

10) использовать Internet ресурсы, электронную почту только для выполнения должностных обязанностей, иных поручений работодателя, систематически повышать квалификацию;

11) своевременно сообщать Работодателю (непосредственный руководитель, управление кадров) о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором и расписанием учебных занятий работу;

12) в недельный срок предоставить сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (фактического проживания), семейного положения, паспорта, образования, иные сведения, влияющие на трудовые отношения;

13) при прекращении Трудового договора сдать все документы и объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе выполнения обязанностей, вытекающих из трудового договора, материальные ценности, полученные в пользование от работодателя;

14) предоставить реквизиты счета, после оформления пластиковой карты в течение 14 дней.

15) в день прекращения Трудового договора получить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;

16) иные обязанности: \_\_\_\_\_

## **6. Права и обязанности Работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, распоряжениями руководителя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

5) требовать от Работника 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;

6) получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию Работника, контролировать его работу по срокам и объему;

7) заключать, изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором и коллективным договором.

6.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством о специальной оценке условий труда;

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

6) выплачивать Работнику в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

7) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить неразглашение персональных данных Работника;

8) обеспечивать периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

9) информировать Работника обо всех существующих изменениях в организации учебного процесса и изменениях учебных планов и объемов нагрузки;

10) отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ;

11) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

12) своевременно вносить изменения в условия настоящего Договора при изменении объема педагогической работы и в других случаях.

13) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

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

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

## **7. Право на интеллектуальную собственность**

7.1. В трудовые обязанности Работника входит создание интеллектуальной собственности, необходимой для достижения Университетом образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей. О факте создания объекта интеллектуальной собственности Работник в письменной форме уведомляет Работодателя.

7.2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любую интеллектуальную собственность, созданную Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее - служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

7.3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подача заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

7.4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

7.5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

7.6. В случае отсутствия дополнительного соглашения об ином Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждения за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) любых служебных произведений, в том числе после прекращения действия трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

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

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

8.2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **9. Иные условия трудового договора**

9.1. Зарплата Работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим трудовым договором (приказ ректора от 30.03.2004 № 129-О).

9.2. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

9.3. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **10. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров**

10.1. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в трудовой договор.

10.2. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению Сторон;
- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон;
- по инициативе Сторон;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

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

10.6. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. 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 трудовым договором.

11.2. Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия Трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение и использование его фотографии, 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 и иных автобиографических данных на официальном сайте Университета.

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

11.4. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

11.5. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью, в том числе:

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
--	-------------------	-------------------

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 г. № 956)		
Коллективный договор		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников университета (утверждено приказом от 02.08.2013 г. №237-О)		
Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О)		
Должностная инструкция _____ (наименование должности и структурного подразделения Университета)		
Положение о работе с персональными данными в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»		
Кодекс этики и служебного поведения работников Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова		
План по противодействию коррупции		

## 12. Адреса сторон

### Работодатель

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)  
190005, г. Санкт-Петербург  
1-я Красноармейская ул., д.1  
ИНН 7809003047

Ректор \_\_\_\_\_ К.М. Иванов

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по  
ОДиЦ \_\_\_\_\_ / А.Е. Шашурин /

Начальник УК \_\_\_\_\_ / О.А. Сергеева /

Начальник  
ФЭУ \_\_\_\_\_ / Д.А. Герасимова /

Начальник УУ \_\_\_\_\_ / М.В. Прудникова /

Декан  
факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отдел режима \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Адрес: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(индекс) (адрес по прописке (регистрации))

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

ИНН \_\_\_\_\_  
№ свидетельства  
обяз. гос. пенсионного  
страхования \_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Код  
подразделения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

С приказом ознакомлен, экземпляр трудового договора получил (а): \_\_\_\_\_



**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**с лицами, занимающими должность заведующего кафедрой**  
**(эффективный контракт)**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее - Университет, вуз), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава,

и гражданин (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

ученая степень \_\_\_\_\_ ученое звание \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **заведующего кафедрой**

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и),  
(индекс и наименование кафедры полностью)

а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Работа по настоящему договору является \_\_\_\_\_  
(основным местом работы, работой по совместительству)

Местом работы Работника является БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова», расположенный по адресу:  
г. Санкт-Петербург.

1.3. Срок действия договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

1.4. Настоящий договор заключается на определенный срок в соответствии с результатами выборов (абз. 9 ст. 59 Трудового кодекса РФ).

1.5. Заведующий кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета \_\_\_\_\_

1.6. Трудовая функция Работника, его должностные обязанности и его трудовые действия устанавливаются настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

1.7. По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте являются оптимальными, допустимыми, вредными, опасными (*нужное подчеркнуть*). Рабочее место соответствует/не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда (*заполняется специалистом по охране труда*).

1.7.1. Компенсации и льготы, предоставляемые работнику за работу во вредных или опасных условиях труда (*заполняется специалистом по охране труда*): \_\_\_\_\_

1.8. Характер работы \_\_\_\_\_  
(разъездной характер работы/иное)

**2. Трудовые функции**

2.1. Работник лично выполняет следующие трудовые функции в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

2.1.1. Руководство учебной, воспитательной, методической и научной работой на кафедре.

2.1.2. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке образовательных программ, реализуемых кафедрой и программ по дисциплинам кафедры.

2.1.3. Развитие форм, методов и средств самостоятельной работы обучающихся.

2.1.4. Организация профориентационной работы в профильных школах и других звеньях системы довузовской подготовки Университета.

2.1.5. Содействие внедрению научно и методически обоснованной системы профилактических мероприятий здоровьесберегающего сопровождения учебного процесса на кафедре.

2.1.6. Подготовка заключения по рабочим программам и дисциплинам кафедры, по рабочим программам других кафедр факультета и Университета.

2.1.7. Представление на утверждение декану факультета планов работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей кафедры.

2.1.8. Контроль качества и выполнения индивидуальных планов преподавателей кафедры и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

2.1.9. Осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль за своевременностью и качеством их выполнения.

2.1.10. Выбор современных образовательных технологий проведения учебных занятий и обеспечение их использования в целях повышения качества образовательного процесса.

2.1.11. Организация и проведение научно-исследовательской работы на кафедре в соответствии с утвержденным планом.

2.1.12. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся.

2.1.13. Осуществление педагогической и научно-исследовательской работы на кафедре.

2.1.14. Организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов внедрения этих работ.

2.1.15. Обеспечение подготовки рекомендаций для опубликования законченных научных работ.

2.1.16. Обеспечение составления заключений на учебники, учебные пособия и методическую литературу.

2.1.17. Организация работы по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

2.1.18. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебной, научной, методической и других видов работы сотрудников кафедры.

2.1.19. Изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей кафедры.

2.1.20. Помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и организация работы по повышению их методического мастерства.

2.1.21. Руководство подготовкой научно-педагогических кадров кафедры.

2.1.22. Планирование, согласование и контроль сроков повышения квалификации сотрудников кафедры; разработка системы качества подготовки специалистов на кафедре.

2.1.23. Представление руководству факультета и Университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению сотрудников кафедры.

2.1.24. Внесение руководству факультета и Университета представления о поощрении отличившихся сотрудников, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и учебной дисциплины.

2.1.25. Учет явки на работу и ухода с работы, прогулов, отпусков без сохранения заработной платы всех категорий работников кафедры.

2.1.26. Ежегодный отчет по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры; ежегодный отчет на заседании совета факультета о деятельности кафедры по основным направлениям работы.

2.1.27. Установление связей с учебными и научными учреждениями, заведениями и другими организациями в целях оказания научно-методической помощи, с целью организации взаимодействия по вопросам учебной, методической и научной работы.

2.1.28. Обеспечение сохранности закрепленных за кафедрой оборудования, инвентаря, материальных средств, а также учебных и производственных помещений.

2.1.29. Разработка стратегии развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепление и развитие внешних связей с работодателями и органами управления образованием.

2.1.30. Анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

2.1.31. Формирование предложений по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

2.1.32. Организация межфакультетского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры.

2.1.33. Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.34. Проведение и контроль за выполнением всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

2.1.35. Создание условий для формирования у обучающихся основных компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.1.36. Присутствие на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

2.1.37. Регулярное проведение заседаний кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

2.1.38. Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном Университетом порядке и объеме.

2.1.39. Организация и контроль за учебной, производственной и другими видами практик обучающихся, курсовыми и дипломными работами.

2.1.40. Проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализ их результатов и доклад о них на заседаниях кафедры.

2.1.41. Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

2.1.42. Обеспечение возможности опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

2.1.43. Международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

2.1.44. Обеспечение составления, ведения, учета и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры в соответствии с номенклатурой дел.

2.1.45. Контроль выполнения обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Заведующий кафедрой участвует в выполнении следующих функций:

- 2.2.1. Подготовка учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.
- 2.2.2. Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов Университета.
- 2.2.3. Разработка штатного расписания кафедры Университета.
- 2.2.4. Работа в учебно-методических комиссиях образовательных учреждений по направлениям подготовки.
- 2.2.5. Международная деятельность кафедры, факультета, Университета.

2.3. Заведующий кафедрой отвечает за выполнение следующих функций в области качества:

2.3.1. Обеспечение выполнения политики и целей в области качества кафедры в рамках своей деятельности. Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности кафедры.

2.3.2. Заведующий кафедрой должен выполнять основные обязанности, предусмотренные документами, регламентирующими правила внутреннего трудового распорядка Университета.

2.3.3. Контроль за выполнением порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

2.4. Исполняет иные трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, локальными актами Университета, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

### 3. Условия оплаты труда

Работнику устанавливается:

3.1. Должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц (ПКГ \_\_\_\_\_); \_\_\_\_\_

3.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере \_\_\_\_\_

3.3. Выплаты стимулирующего характера в размере \_\_\_\_\_

(указываются основания установления стимулирующего выплаты)

3.4. Ежемесячные и единовременные стимулирующие выплаты по результатам достижения значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работника устанавливаются в соответствии с Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О).

3.5. Выплата заработной платы Работнику за расчетный месяц производится 2 раза: 19 числа текущего месяца – аванс и 4 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц, в безналичной форме, путем перечисления на именную банковскую карту Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Режим работы и отпуск

4.1. Режим рабочего времени Работника устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, либо утвержденным в установленном порядке индивидуальным графиком работы.

4.2. Для Работника устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем с соблюдением установленной законом недельной нормы часов; перерыв для отдыха и питания - 30 минут (в рабочее время не включается).

4.3. Объем учебной нагрузки Работника на учебный год устанавливается локальными нормативными актами Университета, индивидуальным планом работы.

4.4. Иной режим работы \_\_\_\_\_

4.5. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней (основание \_\_\_\_\_).

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных абз.2 ст.128 ТК РФ.

4.9. Условия замены заведующего кафедрой в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, повышение квалификации и др.) определяются заведующим кафедрой по согласованию с деканом факультета с учетом конкретной ситуации и имеющихся возможностей (финансовых и пр.).

4.10. Условия повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.11. Иные (особые) условия труда в соответствии с Уставом вуза и коллективным договором \_\_\_\_\_

## 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет трудовые права, установленные законодательством, Уставом и коллективным договором, а также имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в установленном порядке;
- выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих его индивидуальным особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса;
- самостоятельное определение методов индивидуальной работы с обучающимися;
- изменение порядка изложения тем и содержания учебных занятий в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами в зависимости от конкретных условий;
- ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебном году;
- пользование оборудованием, информационными ресурсами Университета, в том числе электронными, информационными порталами Университета, электронной почтой Университета, услугами библиотеки, информационными фондами, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, оргтехникой, а также социально-бытовыми и лечебными услугами в установленном порядке;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными документами Университета;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, настоящим трудовым договором.

5.3. Работник обязуется:

1) исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом, не допуская действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности.

2) исполнять нормативные документы Университета, распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; Правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и защиты информации;

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;

6) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о случаях склонения Работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, 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);

7) принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Университете, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников Университета;

8) своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли; объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся;

9) 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;

10) использовать Internet ресурсы, электронную почту только для выполнения должностных обязанностей, иных поручений работодателя, систематически повышать квалификацию;

11) своевременно сообщать Работодателю (непосредственный руководитель, управление кадров) о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором и расписанием учебных занятий работу;

12) в недельный срок предоставить сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (фактического проживания), семейного положения, паспорта, образования, иные сведения, влияющие на трудовые отношения;

13) при прекращении Трудового договора сдать все документы и объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе выполнения обязанностей, вытекающих из трудового договора, материальные ценности, полученные в пользование от работодателя;

14) предоставить реквизиты счета, после оформления пластиковой карты в течение 14 дней.

15) в день прекращения Трудового договора получить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;

16) иные обязанности: \_\_\_\_\_

## **6. Права и обязанности Работодателя**

### **6.1. Работодатель имеет право:**

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, распоряжениями руководителя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

5) требовать от Работника 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;

6) получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию Работника, контролировать его работу по срокам и объему;

7) заключать, изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором и коллективным договором.

### **6.2. Работодатель обязан:**

1) соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством о специальной оценке условий труда;

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

6) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

7) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить неразглашение персональных данных Работника;

8) обеспечивать периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

9) информировать Работника обо всех существующих изменениях в организации учебного процесса и изменениях учебных планов и объемов нагрузки;

10) отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ;

11) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (в лице руководителя подразделения);

12) своевременно вносить изменения в условия настоящего Договора при изменении объема педагогической работы и в других случаях.

13) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

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

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

## **7. Право на интеллектуальную собственность**

7.1. В трудовые обязанности Работника входит создание интеллектуальной собственности, необходимой для достижения Университетом образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей. О факте создания объекта интеллектуальной собственности Работник в письменной форме уведомляет Работодателя.

7.2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любую интеллектуальную собственность, созданную Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее- служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

7.3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подачи заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

7.4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

7.5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

7.6. В случае отсутствия дополнительного соглашения об ином Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждения за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) любых служебных произведений, в том числе после прекращения действия трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

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

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством РФ.

8.2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **9. Иные условия трудового договора**

9.1. Зарплата Работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим трудовым договором (приказ ректора от 30.03.2004 № 129-О).

9.2. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

9.3. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## 10. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров

10.1. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в трудовой договор.

10.2. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению Сторон;
- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон;
- по инициативе Сторон;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

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

10.6. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 11. Заключительные положения

11.1. 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 трудовым договором.

11.2. Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия Трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение и использование его фотографии, 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 и иных автобиографических данных на официальном сайте Университета.

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

11.4. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

11.5. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью, в том числе:

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 г. № 956)		
Коллективный договор		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников университета (утверждено приказом от 02.08.2013 г. №237-О)		
Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федеральное		

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О)		
Должностная инструкция заведующего кафедрой _____ (наименование структурного подразделения Университета)		
Положение о работе с персональными данными в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»		
Кодекс этики и служебного поведения работников Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова		
План по противодействию коррупции		

## 12. Адреса сторон

### Работодатель

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова») 190005, Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.1 ИНН 7809003047

Ректор \_\_\_\_\_ К.М.Иванов

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по ОДиЦ \_\_\_\_\_ /А.Е. Шашурин/

Начальник УК \_\_\_\_\_ /О.А. Сергеева/

Начальник ФЭУ \_\_\_\_\_ /Д.А. Герасимова/

Начальник УУ \_\_\_\_\_ /М.В. Прудникова/

Декан факультета \_\_\_\_\_

Отдел режима \_\_\_\_\_

### Работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес по прописке (регистрации))

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

ИНН \_\_\_\_\_  
№ свидетельства обяз.  
гос. пенс. страхования \_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Код подразделения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

С приказом ознакомлен, экземпляр трудового договора получил (а): \_\_\_\_\_



**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
с лицами, занимающими должность декана факультета  
(эффективный контракт)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее - Университет, вуз), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава,

и гражданин (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

ученая степень \_\_\_\_\_ ученое звание \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **декана факультета**

(индекс и наименование факультета полностью) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставку(и),

а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя в соответствии с условиями настоящего Договора, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему договору является \_\_\_\_\_  
(основным местом работы, работой по совместительству)

Местом работы Работника является БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова», расположенный по адресу:  
г. Санкт-Петербург.

1.3. Срок действия договора с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

1.4. Настоящий договор заключается на определенный срок в соответствии с результатами выборов (абз. 9 ст. 59 Трудового кодекса РФ).

1.5 Декан факультета непосредственно подчиняется ректору Университета и проректору по образовательной деятельности и цифровизации.

1.6. Трудовая функция Работника, его должностные обязанности и его трудовые действия устанавливаются настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

1.7. По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте являются оптимальными, допустимыми, вредными, опасными (нужное подчеркнуть). Рабочее место соответствует/не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда (заполняется специалистом по охране труда).

1.7.1. Компенсации и льготы, предоставляемые работнику за работу во вредных или опасных условиях труда (заполняется специалистом по охране труда): \_\_\_\_\_

1.8. Характер работы \_\_\_\_\_  
(разъездной характер работы/иное)

### 2. Трудовые функции

2.1. Работник лично выполняет следующие трудовые функции в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

2.1.1. Разработка стратегии развития факультета, обеспечение систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

2.1.2. Изучение рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечение учета требований рынка труда в образовательном процессе на факультете.

2.1.3. Руководство учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете.

2.1.4. Руководство работой по проектированию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, организация работы по созданию научного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.1.5. Координация деятельности заведующих кафедрами факультета, обучающихся факультета.

2.1.6. Обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.7. Создание условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетенций, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.1.8. Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в университете), в установленном университетом порядке и объеме.

2.1.9. Представление на утверждение руководству Университета образовательных программ, учебных программ дисциплин (модулей), курсов по выбору и факультативных дисциплин.

2.1.10. Утверждение индивидуальных учебных планов обучающихся, тем курсовых и проектных работ, тематики выпускных квалификационных работ и диссертационных работ.

2.1.11. Организация и проведение профессионально-ориентационной работы и обеспечение приема обучающихся на факультет, руководство их профессиональной подготовкой.

2.1.12. Руководство работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контроль и обобщение их результатов.

2.1.13. Контроль и регулирование организации учебного процесса, учебных и производственных практик.

2.1.14. Координация деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

2.1.15. Контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных учебных планов обучающихся.

2.1.16. Перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям; принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.1.17. Представление к переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.1.18. Руководство и координация научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

2.1.19. Организация связи с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом; руководство работой по трудоустройству выпускников факультета.

2.1.20. Внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, внедрение индивидуальных образовательных траекторий обучения студентов; внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

2.1.21. Руководство работой по формированию кадровой политики на факультете.

2.1.22. Организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

2.1.23. Организация и контроль за международной учебной и научной деятельностью факультета в соответствии с уставом Университета.

2.1.24. Руководство работой ученого совета факультета, подготовкой заседаний ученого совета факультета; разработка планов работы факультета, координация их с планами работы Университета.

2.1.25. Общее руководство подготовкой к изданию учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета, координация их рецензирования, организация издания учебно-методической литературы.

2.1.26. Обеспечение выполнения плана научной работы и подготовки научно-педагогических кадров.

2.1.27. Отчет о своей работе перед ученым советом Университета по основным вопросам образовательной, научно-исследовательской, международной и внеучебной работы факультета.

2.1.28. Организация работы и осуществление контроля над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с образовательными и научными организациями, профильными предприятиями и организациями.

2.1.29. Составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству Университета.

2.1.30. Проведение работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

2.1.31. Присутствие на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

2.1.32. Контроль выполнения обучающимися и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Декан факультета участвует в выполнении следующих функций:

2.2.1. Разработка системы качества подготовки специалистов.

2.2.2. Разработка штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

2.2.3. Работа в составе комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников факультета, приемной комиссии факультета.

2.2.4. Совместно с заведующими кафедрами подбор кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, повышение их квалификации.

2.2.5. Организация международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с Уставом Университета.

2.3. Декан факультета отвечает за выполнение следующих функций в области качества:

2.3.1. Обеспечение выполнения политики и целей в области качества факультета в рамках своей деятельности.

2.3.2. Соблюдение требований системы менеджмента качества, предъявляемых к деятельности факультета.

2.3.3. Декан факультета должен выполнять основные обязанности, предусмотренные документами, регламентирующими.

2.4. Исполняет иные трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, локальными актами Университета, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

### 3. Условия оплаты труда

«Работнику» устанавливается:

3.1. Должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц (ПКГ \_\_\_\_\_); \_\_\_\_\_

3.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере \_\_\_\_\_

3.3. Выплаты стимулирующего характера в размере \_\_\_\_\_

(указываются основания установления стимулирующего выплаты)

3.4. Ежемесячные и единовременные стимулирующие выплаты по результатам достижения значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работника устанавливаются в соответствии с Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О).

3.5. Выплата заработной платы Работнику за расчетный месяц производится 2 раза: 19 числа текущего месяца – аванс и 4 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за отработанный месяц, в безналичной форме, путем перечисления на именную банковскую карту Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Режим работы и отпуск

4.1. Режим рабочего времени Работника устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, либо утвержденным в установленном порядке индивидуальным графиком работы.

4.2. Для Работника устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем с соблюдением установленной законом недельной нормы часов; перерыв для отдыха и питания - 30 минут (в рабочее время не включается).

4.3. Объем учебной нагрузки Работника на учебный год устанавливается локальными нормативными актами Университета, индивидуальным планом работы.

4.4. Иной режим работы \_\_\_\_\_

4.5. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней (основание \_\_\_\_\_).

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных абз.2 ст.128 ТК РФ.

4.9. Условия повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.10. Условия замены декана в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, повышение квалификации и др.) определяются деканом по согласованию с ректором или проректором по образовательной деятельности и цифровизации с учетом конкретной ситуации и имеющихся возможностей (финансовых и пр.).

## 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет трудовые права, установленные законодательством, Уставом и коллективным договором, а также имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в установленном порядке;
- выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих его индивидуальным особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса;
- самостоятельное определение методов индивидуальной работы с обучающимися;
- изменение порядка изложения тем и содержания учебных занятий в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами в зависимости от конкретных условий;
- ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебном году;
- пользование оборудованием, информационными ресурсами Университета, в том числе электронными, информационными порталами Университета, электронной почтой Университета, услугами библиотеки, информационными фондами, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, оргтехникой, а также социально-бытовыми и лечебными услугами в установленном порядке;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными документами Университета;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, настоящим трудовым договором.

5.3. Работник обязуется:

- 1) исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом, не допуская действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности.
- 2) исполнять нормативные документы Университета, распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и защиты информации;
- 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;
- 6) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о случаях склонения Работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, 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);
- 7) принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Университете, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников Университета;
- 8) своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли; объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся;
- 9) 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;
- 10) использовать Internet ресурсы, электронную почту только для выполнения должностных обязанностей, иных поручений работодателя, систематически повышать квалификацию;

11) своевременно сообщать Работодателю (непосредственный руководитель, управление кадров) о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором и расписанием учебных занятий работу;

12) в недельный срок предоставить сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (фактического проживания), семейного положения, паспорта, образования, иные сведения, влияющие на трудовые отношения;

13) при прекращении Трудового договора сдать все документы и объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе выполнения обязанностей, вытекающих из трудового договора, материальные ценности, полученные в пользование от работодателя;

14) предоставить реквизиты счета, после оформления пластиковой карты в течение 14 дней.

15) в день прекращения Трудового договора получить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;

16) иные обязанности: \_\_\_\_\_

## 6. Права и обязанности Работодателя

### 6.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, распоряжениями руководителя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

5) требовать от Работника 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;

6) получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию Работника, контролировать его работу по срокам и объему;

7) заключать, изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором и коллективным договором.

### 6.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством о специальной оценке условий труда;

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

6) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

7) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить неразглашение персональных данных Работника;

8) обеспечивать периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

9) информировать Работника обо всех существующих изменениях в организации учебного процесса и изменениях учебных планов и объемов нагрузки;

10) отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ;

11) знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

12) своевременно вносить изменения в условия настоящего Договора при изменении объема педагогической работы и в других случаях.

13) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

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

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

## **7. Право на интеллектуальную собственность**

7.1. В трудовые обязанности Работника входит создание интеллектуальной собственности, необходимой для достижения Университетом образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей. О факте создания объекта интеллектуальной собственности Работник в письменной форме уведомляет Работодателя.

7.2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любую интеллектуальную собственность, созданную Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее- служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

7.3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подачи заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

7.4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результатов интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

7.5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

7.6. В случае отсутствия дополнительного соглашения об ином Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждения за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) любых служебных произведений, в том числе после прекращения действия трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

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

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством РФ.

8.2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **9. Иные условия трудового договора**

9.1. Зарплата Работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим трудовым договором (приказ ректора от 30.03.2004 № 129-О).

9.2. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

9.3. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## 10. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров

10.1. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в трудовой договор.

10.2. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению Сторон;
- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон;
- по инициативе Сторон;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

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

10.6. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 11. Заключительные положения

11.1. 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 трудовым договором.

11.2. Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия Трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение и использование его фотографии, 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 и иных автобиографических данных на официальном сайте Университета.

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

11.4. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

11.5. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью, в том числе:

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 г. № 956)		
Коллективный договор		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников университета (утверждено приказом от 02.08.2013 г. №237-О)		
Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О)		
Должностная инструкция декана факультета _____ (наименование структурного подразделения Университета)		
Положение о работе с персональными данными в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»		

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
Кодекс этики и служебного поведения работников Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова		
План по противодействию коррупции		

## 12. Адреса сторон

### Работодатель

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова») 190005, Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.1  
ИНН 7809003047

Ректор \_\_\_\_\_ К.М.Иванов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Проректор по ОДиЦ \_\_\_\_\_ /А.Е. Шашурин/

Начальник УК \_\_\_\_\_ /О.А. Сергеева/

Начальник ФЭУ \_\_\_\_\_ / Д.А. Герасимова /

Начальник УУ \_\_\_\_\_ /М.В. Прудникова/

Отдел режима \_\_\_\_\_

### Работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Адрес:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес по прописке (регистрации))

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

ИНН \_\_\_\_\_

№ свидетельства обяз.

гос. пенс. страхования \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Код подразделения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

С приказом ознакомлен, экземпляр трудового договора получил (а): \_\_\_\_\_



**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
с преподавателем факультета среднего профессионального образования  
(эффективный контракт)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова») (далее-Университет, вуз), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Иванова Константина Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны

и гражданин (ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

ученая степень \_\_\_\_\_ ученое звание \_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности преподавателя факультета среднего профессионального образования на \_\_\_\_\_ ставку(и),

а работник обязуется лично выполнять трудовые функции в интересах, под управлением и контролем Работодателя в соответствии с условиями настоящего Договора, а также соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему договору является \_\_\_\_\_

(основным местом работы, работой по совместительству)

Местом работы Работника является БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова», расположенный по адресу: г. Санкт-Петербург.

1.3. Срок действия договора

(нужное подчеркнуть) :

бессрочно

на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1.3.1. Дата начала работы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1.3.2. Работник устанавливает испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

1.4. Трудовая функция Работника, его должностные обязанности и его трудовые действия устанавливаются настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

1.5. По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте являются оптимальными, допустимыми, вредными, опасными (нужное подчеркнуть). Рабочее место соответствует/не соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда (заполняется специалистом по охране труда).

1.5.1. Компенсации и льготы, предоставляемые работнику за работу во вредных или опасных условиях труда (заполняется специалистом по охране труда): \_\_\_\_\_

1.6. Характер работы \_\_\_\_\_

(разъездной характер работы/иное)

### 2. Трудовые функции

2.1. Работник лично реализует образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также научно-исследовательскую и/или проектную и /или практическую, и/или методическую, и/или творческую деятельность в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- осуществляет ведение преподавательской деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

- осуществляет контроль и оценивание результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- осуществляет ведение научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельности;

- осуществляет организацию и руководство научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельностью обучающихся;

- осуществляет разработку и модернизацию рабочих программ учебных дисциплин и/или образовательных программ и учебно-методических материалов для обеспечения организации и руководства научно-исследовательской и/или проектной и /или практической, и/или методической, и/или творческой деятельностью обучающихся;

- проводит воспитательную работу со обучающимися;

- осуществляет организационную работу в рамках деятельности структурного подразделения и Университета.

2.2. Работник исполняет иные трудовые обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

### 3. Условия оплаты труда

Работнику устанавливается:

3.1. Должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц (ПКГ \_\_\_\_\_); \_\_\_\_\_

3.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, в размере \_\_\_\_\_

3.3. Выплаты стимулирующего характера в размере \_\_\_\_\_

(указываются основания установления стимулирующего выплаты)

3.4. Ежемесячные и единовременные стимулирующие выплаты по результатам достижения значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работника устанавливаются в соответствии с Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О).

3.5. Выплата заработной платы Работнику за расчетный месяц производится 2 раза: 19 числа текущего месяца – аванс и 4 числа месяца, следующего за расчетным - окончательный расчет за отработанный месяц, в безналичной форме, путем перечисления на именную банковскую карту Работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Режим работы и отпуск

4.1. Режим рабочего времени Работника устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, либо утвержденным в установленном порядке индивидуальным графиком работы.

4.2. Для Работника устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем с соблюдением установленной законом недельной нормы часов; перерыв для отдыха и питания - 30 минут (в рабочее время не включается).

4.3. Объем учебной нагрузки Работника на учебный год устанавливается локальными нормативными актами Университета, индивидуальным планом работы.

4.4. Иной режим работы \_\_\_\_\_

4.5. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней (основание \_\_\_\_\_).

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных абз.2 ст.128 ТК РФ.

4.9. Условия повышения квалификации не реже одного раза в три года.

4.10. Условия замены Работника в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, повышение квалификации и др.) определяются Работником по согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета с учетом конкретной ситуации и имеющихся возможностей (финансовых и пр.).

4.11. Иные (особые) условия труда (руководство практикой с выездом за пределы города и др.) отражаются в индивидуальном плане работы преподавателя по решению кафедры в соответствии с Уставом вуза и коллективным договором.

### 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет трудовые права, установленные законодательством, Уставом и коллективным договором, а также имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в установленном порядке;
- выбор методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих его индивидуальным особенностям и обеспечивающим высокое качество учебного процесса;
- самостоятельное определение методов индивидуальной работы со студентами;

- изменение порядка изложения тем и содержания учебных занятий в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами в зависимости от конкретных условий и при согласовании с заведующим кафедрой;
- ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в учебном году;
- пользование оборудованием, лабораториями, информационными ресурсами Университета, в том числе электронными, информационными порталами Университета, электронной почтой Университета, услугами библиотеки, информационными фондами, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, оргтехникой, а также социально-бытовыми и лечебными услугами в установленном порядке;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными документами Университета;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2. Работник имеет иные права, в том числе академические права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

5.3. Работник обязуется:

- 1) исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, индивидуальным планом, не допуская действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности.
- 2) исполнять нормативные документы Университета, распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий; правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 3) проходить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности в соответствии с действующим законодательством;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и защиты информации;
- 6) 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;
- 7) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о случаях склонения Работника к совершению коррупционных и иных правонарушений, 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);
- 8) принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Университете, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников Университета;
- 9) своей профессиональной и общественной деятельностью поддерживать репутацию Университета и своих коллег, при возникновении конфликтных ситуаций стремиться разрешать их на основе уважения к коллегам и доброй воли; объективно и беспристрастно, на основе принципов моральной и академической этики оценивать работы, результаты деятельности и достижения коллег и обучающихся;
- 10) 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;
- 11) использовать Internet ресурсы, электронную почту только для выполнения должностных обязанностей, иных поручений работодателя, систематически повышать квалификацию;
- 12) своевременно сообщать Работодателю (непосредственный руководитель, управление кадров) о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором и расписанием учебных занятий работу;
- 13) в недельный срок предоставить сведения об изменении фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства (фактического проживания), семейного положения, паспорта, образования, иные сведения, влияющие на трудовые отношения;
- 14) при прекращении Трудового договора сдать все документы и объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе выполнения обязанностей, вытекающих из трудового договора, материальные ценности, полученные в пользование от работодателя;
- 15) предоставить реквизиты счета, после оформления пластиковой карты в течение 14 дней.
- 16) в день прекращения Трудового договора получить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности;
- 17) иные обязанности: \_\_\_\_\_

## **6. Права и обязанности Работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, трудовым законодательством Российской Федерации, локальными

нормативными актами Университета, распоряжениями руководителя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

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

5) требовать от Работника 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;

6) получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию Работника, контролировать его работу по срокам и объему;

7) заключать, изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

8) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором и коллективным договором.

6.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Трудового договора;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством о специальной оценке условий труда;

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

6) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

7) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить неразглашение персональных данных Работника;

8) обеспечивать периодическое обучение Работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;

9) информировать Работника обо всех существующих изменениях в организации учебного процесса и изменениях учебных планов и объемов нагрузки;

10) отстранять от работы (не допускать к работе) Работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ;

11) знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

12) своевременно вносить изменения в условия настоящего Договора при изменении объема педагогической работы и в других случаях.

13) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

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

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

## **7. Право на интеллектуальную собственность**

7.1. В трудовые обязанности Работника входит создание интеллектуальной собственности, необходимой для достижения Университетом образовательных, научных, социальных, культурных и управленческих целей. О факте создания объекта интеллектуальной собственности Работник в письменной форме уведомляет Работодателя.

7.2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любую интеллектуальную собственность, созданную Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее - служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

7.3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подача заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

7.4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому

лицу права использования соответствующих результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

7.5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

7.6. В случае отсутствия дополнительного соглашения об ином Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с трудовым договором в период работы у Работодателя заработная плата включает все вознаграждения за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя) любых служебных произведений, в том числе после прекращения действия трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.

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

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

8.2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **9. Иные условия трудового договора**

9.1. Заработная плата Работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим трудовым договором (приказ ректора от 30.03.2004 № 129-О).

9.2. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

9.3. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **10. Изменение и расторжение Трудового договора, разрешение споров**

10.1. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в трудовой договор.

10.2. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению Сторон;
- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон;
- по инициативе Сторон;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

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

10.6. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. 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 трудовым договором.

11.2. Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия Трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение и использование его фотографии, 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 и иных автобиографических данных на официальном сайте Университета.

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

11.4. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

11.5. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его деятельностью, в том числе:

Локальные нормативные акты в редакции, действующей на момент заключения договора	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова (утвержден приказом Минобрнауки России от 16.11.2018 г. № 956)		
Коллективный договор		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение об оплате труда работников университета (утверждено приказом от 02.08.2013 г. №237-О)		
Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (утверждено приказом от 14.11.2022 № 845-О)		
Должностная инструкция _____ (наименование должности и структурного подразделения Университета)		
Положение о работе с персональными данными в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»		
Кодекс этики и служебного поведения работников Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова		
План по противодействию коррупции		

## 12. Адреса сторон

### Работодатель

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова» (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)  
190005, г. Санкт-Петербург  
1-я Красноармейская ул., д.1  
ИНН 7809003047

Ректор \_\_\_\_\_ К.М. Иванов

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор по  
ОДиЦ \_\_\_\_\_ / А.Е. Шашурин /

Начальник УК \_\_\_\_\_ / О.А. Сергеева /

Начальник  
ФЭУ \_\_\_\_\_ / Д.А. Герасимова /

Начальник УУ \_\_\_\_\_ / М.В. Прудникова /

Декан  
факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отдел режима \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Работник

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Адрес: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(индекс) (адрес по прописке (регистрации))

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

ИНН \_\_\_\_\_  
№ свидетельства  
обяз. гос. пенсионного  
страхования \_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Код  
подразделения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

С приказом ознакомлен, экземпляр трудового договора получил (а): \_\_\_\_\_

**УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ**  
Подготовить трудовой договор

Ректору БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова  
Иванову К.М.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес местожительства)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на должность \_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием ставки (доли ставки) и структурного подразделения)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(дата приема на работу)

(указать условия приема на работу)

характер работы - по совместительству, на определенный срок, на неполный рабочий день и т.д.)

До подписания Трудового договора ознакомлен(а) с уставом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом этики и служебного поведения работников, должностной инструкцией, положением о работе с персональными данными, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, непосредственно связанными с трудовой деятельностью и согласен(на) на обработку персональных данных.

Обязуюсь предоставить документы, необходимые при заключении трудового договора согласно статье 65 ТК РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

Согласовано:		подпись, расшифровка ответственного лица, дата подписания
Руководитель подразделения:		« _____ » _____ 20 _____ г.
Финансово-экономическое управление:	Имеется вакантная должность:	
	ПКГ:	
	Оклад:	« _____ » _____ 20 _____ г.
Служба охраны труда, промышленной безопасности и экологии:		« _____ » _____ 20 _____ г.
Отдел пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Вводный противопожарный инструктаж, вводный инструктаж по гражданской обороне и инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях пройден	« _____ » _____ 20 _____ г.
Отдел мобилизационной подготовки и воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву в РА (основной штат)		« _____ » _____ 20 _____ г.
Отдел режима (для должностей, при назначении на которые гражданам оформляется допуск к государственной тайне)		« _____ » _____ 20 _____ г.