**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва  | « » г. |

 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, с одной стороны и

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество полностью) |

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

**1. Общие положения**

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

|  |
| --- |
| Профессор(Профессиональный стандарт регистрационный № 514, код 01.004) |
| (наименование должности, профессии или специальности) |

по профессиональной квалификационной группе № 4, квалификационному уровню № 4, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя:

|  |
| --- |
|  |
| (наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.) |

располагающегося по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Севастополь, ул. Вакуленчука, дом 29 корпус 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: ~~неопределенный срок~~/определенный срок:

|  |
| --- |
|  (ненужное зачеркнуть) |
| Статья 59 ТК РФ |
|  |
| (указать продолжительность причины (основания) заключения срочного трудового договора |
| в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации), |
|  1.5. Работнику устанавливается срок испытания: | ~~--~~ |
|  | (указать количество дней, недель, месяцев, принят без испытания) |

1.6. Трудовой договор действует с « » г. по « » г.

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.2. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.1.5. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.6. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, в соответствии с условиями, предусмотренными приложениями к настоящему договору, выполнять установленные нормы труда, распоряжения и приказы Работодателя.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, распоряжения и иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника в полном объеме в установленные сроки.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее).

2.2.5. По распоряжению Работодателя выезжать в служебные командировки. Работодатель издает приказ в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.2.7. В трехдневный срок сообщать Работодателю об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2.8. Соблюдать правила делового этикета (с руководством, коллегами, партнерами и клиентами Работодателя),проходить медицинский осмотр.

2.2.9. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.

2.2.10. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

2.2.11. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.12. Соблюдать график учебного процесса и расписание учебных мероприятий учебного года, план работы кафедры.

2.2.13. Оповещать Работодателя о невозможности выполнять свои обязанности по уважительным причинам, обусловленные настоящим трудовым договором, дополнительным соглашением к нему и приложением к трудовому договору, должностной инструкцией и расписанием учебных мероприятий.

2.2.14. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, предоставлять в установленные сроки пакет необходимых документов для избрания по конкурсу и прохождения аттестации.

2.2.15. Преподавать по программам аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

2.2.16. В области учебной, учебно-методической деятельности:

- Своевременно планировать, формировать и выполнять учебную работу, учебно-методическую и воспитательную работу в соответствии со своим индивидуальным планом работы ППС, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, в полном объеме и в соответствии с нормами, устанавливаемыми Ученым советом Университета.

- По распоряжению Работодателя ежегодно предоставлять индивидуальный план работы ППС в указанные сроки.

- Разрабатывать и актуализировать в соответствии с требованиями и стандартами Университета, планом создания (актуализации) учебно-методических материалов кафедры и индивидуальным планом-отчетом профессора учебно-методические материалы в формате электронных курсов, имеющих статус служебных произведений, по дисциплинам утвержденных учебным планом.

- Участвовать в разработке фондов оценочных средств для самопроверки и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе – для проверки знаний, обучающихся посредством системы электронного тестирования по дисциплинам утвержденных учебным планом.

- Проводить лекционные, семинарские и практические занятия для всех категорий обучающихся, включая аспирантов, проводить семестровые и предэкзаменационные консультации, организовывать, проверять ход выполнения и результаты самостоятельной работы обучающихся, проводить мероприятия текущей аттестации по дисциплинам утвержденных учебным планом.

- Осуществлять подготовку к учебным мероприятиям.

-Оформлять и согласовывать заказ на основную и дополнительную литературу по преподаваемым дисциплинам для комплектования электронной библиотечной системы Университета.

- Обеспечивать соответствие содержания преподаваемой дисциплины программе учебной дисциплины, утвержденной в Университете и федеральному государственному образовательному стандарту специальности/направления.

- Руководить подготовкой выпускных квалификационных работ обучающихся, участвовать в работе государственных аттестационных комиссий.

- Своевременно предоставлять в Университет документы, подтверждающие выполнение работ и иную отчетность (зачетно-экзаменационные ведомости, служебные записки о не допуске к сессии неуспевающих студентов и пр.).

2.2.17. В области научной и инновационной деятельности:

- Участвовать в реализации научных проектов Университета и в научно-исследовательской работе кафедры.

 - Участвовать в международных, российских, общеуниверситетских, кафедральных и межкафедральных мероприятиях по вопросам организации и развития основных научно-образовательных направлений Университета.

- Публиковать научные статьи в российских и международных профессиональных журналах, сборниках научных трудов в соответствии с требованиями российских и международных рейтингов.

- Внедрять в учебный процесс результаты научно-исследовательской деятельности.

- Выполнять показатели, обеспечивающие Университету выполнения соответствия лицензионныхи аккредитационных требований действующего законодательства РФ.

2.2.18. В области общественной и воспитательной деятельности:

- Участвовать в общественно-значимых мероприятиях Университета.

- Участвовать в воспитательной работе с обучающимися, в профессиональной ориентации школьников.

- Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием.

- Осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника исполнения им обязанностей по трудовому договору и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

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

3.1.4. Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.

3.1.5. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.6. Прекратить трудовые отношения в порядке, установленном действующим законодательством РФ, при невыполнении Работником трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, дополнительным соглашением и приложением к нему, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

3.1.8. Проводить аттестацию Работника на соответствие занимаемой должности.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

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

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

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную платув сроки и в порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

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

3.2.6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

**4. Оплата труда и социальные гарантии**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад):
средства субсидии в размере-  руб.
из средств по приносящей доход деятельностив размере -  руб.в месяц или в размере, определенным отдельным соглашением;

4.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
| **нет** |  |  |

 |

|  |
| --- |
| 4.2. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели эффективности деятельности | Документ, которым определяются основания и порядок выплаты | Периодичность выплаты | Размер выплаты |
| **персональная надбавка за почетное звание** |  |  | **Коллективный договор** | **ежемесячно** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| 4.2.1. Работнику могут быть установлены стимулирующие выплаты в соответствии с Коллективным договором. |

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.3.1. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца.

4.3.2. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.5. С суммы заработной платы и иных доходов Работника, Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью часов с одним выходным днем (воскресенье), с перерывом на обед - 30 минут, согласно утвержденному расписанию.

Учебная нагрузка в соответствии с индивидуальным планом работы часов.

5.2. Режим работы Работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_56\_\_\_ календарных дней.

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

5.5. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и опасности:

* Являются тяжелыми.
* Являются вредными и опасными (код):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа не является тяжелой, вредной и опасной, соответствует требованиям производственной гигиены и санитарии.

 5.6. Характер работы (нормальный, разъездной, подвижной, в пути, другой характер работы)

 5.6.1. Класс специальной оценки условий труда: 2

**6. Иные условия трудового договора**

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

6.2. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под подпись.

6.3. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

**7. Ответственность сторон трудового договора**

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

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

**8. Изменение и прекращение трудового договора**

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

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

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

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

в) в случае изменения законодательства Российской Федерации не ухудшающее положение работника, на основании уведомления Работника способами, установленными действующим законодательством, в том числе посредством опубликования сведений о внесении изменений в настоящий договор в общедоступной сети интернет на официальном сайте работодателя.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

**9. Заключительные положения**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.3. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

9.4. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, а также права на подачу заявки на объекты промышленной собственности, созданные Работником в результате выполнения своих служебных обязанностей, принадлежат Работодателю.

9.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: 1 экз. – Работнику, 1 экземпляр – Работодателю. (все два экземпляра имеют равную юридическую силу), все дополнительные соглашения и приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

9.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.7. До подписания настоящего Договора Работник был ознакомлен с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

**10. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36.ОГРН: 1037700012008ИНН: 7705043493/ КПП: 770501001**ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ, ПЕРСОНАЛУ И ИМУЩЕСТВЕННОМУ КОМПЛЕКСУ****ФГБОУ ВО «РЭУ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. А.ВОРОНОВА**М.П. | **Работник:** |
|  |
| (Ф.И.О.) |
| Паспорт:Адрес постоянной регистрации по паспорту:Дата рождения:Образование:Ученая степень и ученое звание:Тел.: СНИЛС:ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

**Согласовано:**

Заместитель директора по учебной и научной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.О. заведующего кафедрой |  |  |

Ведущий бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник учебного отдела  |  |  |

Экземпляр трудового договора на руки получил (а)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_