ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к трудовому договору №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(эффективный контракт директора института)

г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – университет), в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

**1. Стороны договорились изложить условия трудового договора №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту – Договор) в следующей редакции:**

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – университет), в лице ректора Косенка Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. работника)

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

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии или специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ ставку

с указанием квалификации)

1.2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управления, отдела, службы, центра и т.п)

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

1.3. Работа у Работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключен на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации)

1.5. Срок действия трудового договора:

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., основание – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные основания заключения срочного трудового договора в соответствии с   
трудовым законодательством РФ)

1.6. Дата начала работы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1.7. В соответствии с условиями настоящего трудового договора, нормами труда, действующими в университете, Работник обязуется лично выполнять следующую работу:

1.7.1. Руководит деятельностью института в пределах предоставленных полномочий;

1.7.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

1.7.3. Осуществляет координацию деятельности работников структурного подразделения, создает условия для их работы;

1.7.4. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий труда для обучающихся и работников образовательного учреждения, вносит необходимые предложения по их улучшению;

1.7.5. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата образовательного учреждения;

1.7.6. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной производственно-материальной базы образовательного учреждения, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

1.7.7. Организует и проводит учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;

1.7.8. Координирует подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение научно-исследовательской, научно-методической работы;

1.7.9. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

1.7.10. Организует работу и взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями образовательного учреждения и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

1.7.11. Осуществляет отчет о работе по вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической и иной деятельности, осуществляемой в соответствии с положением о структурном подразделении;

1.7.12. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;

1.7.13. Выполняет иную работу, предусмотренную должностной инструкцией.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

**2. Права и обязанности работника**

2.1. Работникимеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
* обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
* бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
* пользование образовательными (в том числе, повышение квалификации), методическими и научными услугами университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
* участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом университета;
* участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе через органы управления и общественные организации;
* объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
* защиту своих персональных данных;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

* добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
* своевременно оповещать Работодателя (непосредственного руководителя) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором работу;
* соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
* незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство обучающихся в университете, участников образовательного процесса и иных категорий работников;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Положением об аттестации руководящих работников, специалистов и служащих;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* соблюдать Устав университета, положение о структурном образовательном подразделении;
* не использовать в работе подразделения нелицензионное программное обеспечение;
* при прекращении трудового договора сдать все документы, материальные ценности, полученные в пользование от Работодателя;
* знакомиться с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* представлять Работодателю информацию по результатам трудовой деятельности и иным установленным формам отчетности.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

* требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
* поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
* изменять и расторгать трудовой договор с Работником в соответствии с действующим трудовым законодательством российской Федерации;
* получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенции Работника, контролировать его работу по срокам и объему;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором;

3.2. Работодательобязан:

* соблюдать требования трудового законодательства Российской Федерации;
* предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;
* обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечить Работника оборудованием, инструментами, лицензионным программным обеспечением, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
* выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
* осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами, уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и в размерах, установленных Федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами университета и настоящим трудовым договором.

**4. Условия оплаты труда. Иные выплаты**

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

* должностного оклада;
* компенсационных выплат;
* стимулирующих выплат;
* социальных выплат.

4.2. Должностной оклад работника состоит из базового оклада и повышающих коэффициентов:

* базовый оклад – 4 482 руб.;
* базовый коэффициент - (коэффициент уровня образования);
* коэффициент территории – 1,0;
* коэффициент за ученое звание – ;
* коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, коэффициент за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР – ;
* ежемесячная надбавка за ученую степень – ;
* коэффициент уровня управления - ;
* коэффициент масштаба управления - .

4.3. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Основание |
| Районный коэффициент | 1,7 | Закон ХМАО - Югры №76-оз от 9 декабря 2004 г. «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в ХМАО - Югре, работающих в гос. органах и гос. учреждениях ХМАО – Югры» |
| Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | 0-50% | Инструкция о порядке предоставления соц. гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера |
| Доплата за работу во вредных условиях труда | 4%-24% | Приказ №611 от 07.10.1992 г. «О доплатах за неблагоприятные условия труда Работникам системы Комитета по высшей школе» Результаты специальной оценки условий труда |

4.4. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | | | | Условия получения выплаты | | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | | | Периодичность | | | | Размер выплаты | |
| 1 | | | | 2 | | 3 | | | 4 | | | | 5 | |
| За интенсивность и высокие результаты работы | | |  | | |  | | | Ежемесячно | | |  | | |
| За качество выполняемых работ | |  | | | |  | | | Ежемесячно | |  | | | |
| Премиальные выплаты по итогам работы за год | |  | | | |  | | | Ежегодно | |  | | | |

4.5. Социальные выплаты Работнику производятся в соответствии с Коллективным договором, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами университета.

4.6. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены Коллективным договором и Правилами внутреннего распорядка.

4.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. *Работнику устанавливается режим работы с ненормированным рабочим днем.*

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего распорядка.

5.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями).

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28** календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **16** календарных дней в связи с работой в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

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

5.7. Работнику предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день предусмотренные коллективным договором университета.

**6. Социальное страхование и меры социальной поддержки**

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

6.2.На Работника распространяются льготы и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовым актами, коллективным договором и локальными нормативными актами университета.

**7. Ответственность сторон трудового договора**

7.1.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.

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

**8. Изменение и расторжение трудового договора**

8.1.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, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.3.Изменения и (или) дополнения условий настоящего трудового договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

8.4.Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**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 части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3.Настоящий трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а второй – передается Работнику.

**2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работодатель:**  **Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»**  Адрес: 628400, Ханты-Мансийский Автономный округ – Югра АО, Сургут г, Ленина пр-кт, дом № 1  Тел. (3462) 76-29-00,  ИНН 8602200001/860201001 | **Работник:**   |  | | --- | | Ф.И.О. Работника  Дата и место рождения:  Адрес фактического проживания:  Телефон:  Паспорт (серия и номер):  Выдан (кем и когда):  СПС/ИНН: | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | С.М. Косенок |  |  |

*Ф.И.О. Работника полностью прописью, подпись*

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

м.п

Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения получил

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (Ф.И.О.)*

С Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Порядком установления стимулирующих выплат, Положением об обработке персональных данных, Коллективным договором, Должностной инструкцией ознакомлен

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (Ф.И.О.)*

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (Ф.И.О.)*