

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

№ \_\_\_\_\_

г. Краснодар

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный технологический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора (проректора)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица)  
действующего на основании Устава ( \_\_\_\_\_ ), с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)  
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по должности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и настоящим Договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию по вышеуказанной должности в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Место работы Работника: \_\_\_\_\_

1.3. Работа по настоящему Договору является для Работника (нужное подчеркнуть):  
- основной;  
- по совместительству.

1.4. Настоящий Договор заключен (нужное подчеркнуть):  
- на неопределенный срок;  
- на определенный срок \_\_\_\_\_  
(указать причину заключения срочного трудового договора)

1.5. Дата начала работы: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1.6. Условия труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_

1.7. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе ему устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяца с даты начала работы по настоящему Договору. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим Договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

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

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

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

2.1.6. 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.

2.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.8. Участие в управлении университетом в формах предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и коллективным договором.

2.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.12. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, действующими у Работодателя, коллективным договором, соглашениями и настоящим Договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Соблюдать действующее трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав университета, Положение о структурном подразделении, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя, приказы (распоряжения) ректора университета и непосредственного руководителя, условия настоящего Договора.

2.2.2. Соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требования общепринятых норм этики и служебного поведения во взаимоотношениях с работниками, обучающимися, а также иными лицами.

2.2.3. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

2.2.4. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и за сохранность которого Работодатель

несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

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

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд в порядке и на условиях, установленных действующими у Работодателя локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных действующих у Работодателя локальных нормативных актов.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и настоящим Договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего Договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

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

3.2.4. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику равную с другими работниками оплату за труд равной ценности.

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором.

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

3.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.12. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Договором.

3.3. Невключение в настоящий Договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

#### 4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:  
- нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Понедельник – четверг: Начало работы \_\_\_\_\_  
Окончание работы \_\_\_\_\_  
Перерыв с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Пятница - Начало работы \_\_\_\_\_  
Окончание работы \_\_\_\_\_  
Перерыв с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Суббота - Начало работы \_\_\_\_\_  
Окончание работы \_\_\_\_\_  
Перерыв с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выходной день - \_\_\_\_\_

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

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

По соглашению между Сторонами ежегодный основной оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

#### 5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовых обязанностей в объеме \_\_\_\_\_ ставки, предусмотренных трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) Должностной оклад работника \_\_\_\_\_ рублей в месяц, в соответствии с \_\_\_\_\_ профессиональной квалификационной группой (ПКГ) и \_\_\_\_\_ квалификационным уровнем (ПКУ).

б) Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «КубГТУ». Размеры выплат в процентах или абсолютном выражении устанавливаются приказом ректора университета.

в) Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «КубГТУ». Размеры выплат в процентах или абсолютном выражении устанавливаются приказом ректора университета.

5.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в следующие сроки: 25-го числа текущего месяца за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца окончательный расчет.

5.3. Работнику могут выплачиваться иные надбавки в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КубГТУ».

5.4. Заработная плата Работнику выплачивается в валюте РФ в безналичной денежной форме, путем перечисления денежных средств на указанный в письменном заявлении Работника счет в банке. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Работник и работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. В частности, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ.

6.2. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7. Изменение и прекращение трудового договора**

7.1. Изменение определенных сторонами условий настоящего Договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении условий Договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора, вступает в силу с момента его подписания Сторонами, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением.

7.2. Потеря силы либо признание какой-либо части и/или положения настоящего Договора недействительной или не подлежащей применению не повлияет на силу прочих положений данного Договора, которые сохраняют полную юридическую силу. Утратившие силу положения должны быть заменены по соглашению Сторон наиболее близкими по смыслу и допустимыми с точки зрения законодательства Российской Федерации положениями.

7.3. Настоящий Договор прекращается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.4. Днем прекращения настоящего Договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

7.5. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением настоящего Договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Работник согласен с тем, что Работодатель собирает, обрабатывает, хранит и использует информацию о нем как о лице, состоящем с ним в трудовых отношениях, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий Договор свидетельствует о достижении согласия между Сторонами по предмету и условиям Договора.

8.3. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются его положениями, а по вопросам, не урегулированным в Договоре, локальными нормативными актами Работодателя и действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Сведения, содержащиеся в настоящем Договоре, после его подписания Сторонами носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению.

8.5. Настоящий Договор составлен в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации. В случае возникновения спора между Сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между Работодателем и Работником. Если спор между Сторонами не будет урегулирован в процессе переговоров, то он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не предусмотрено Договором.

8.7. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон и имеют равную юридическую силу.

### 9. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

#### РАБОТОДАТЕЛЬ:

ФГБОУ ВО «КубГТУ»  
350072, г.Краснодар, ул.Московская, 2  
ИНН: 2310018876,  
тел. 255-84-01

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

#### СОГЛАСОВАНО:

Директор

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

Работник ООиОТ

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

Вводный инструктаж провел:

Работник ООТ

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

#### РАБОТНИК:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

С должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Кодексом этики и служебного поведения, приказами о противодействии коррупции в университете ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

С приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приеме на работу ознакомлен, экземпляр  
трудового договора получил

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись, дата)

## ПАМЯТКА

1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, выданное до 01.04.2019 или иной документ установленной формы, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в частности, Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ).

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документы воинского учета (для военнообязанных) и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

2. Ознакомиться с условиями труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения, заполнить трудовой договор в 2-х экземплярах и подписать у руководителя структурного подразделения.

3. Лицу, поступающему на работу, необходимо:

- взять направление на прохождение медицинского осмотра и пройти инструктаж в службе охраны труда (к.329);

- ознакомиться под роспись с Коллективным договором в профкоме сотрудников (к.216 или 214);

- стать на воинский учет (военнообязанные, к.326);

- оформить получение заработной платы на пластиковую карту (к.209);

- согласовать трудовой договор в отделе организации и оплаты труда (к.219 и 222);

- сдать договор в приемную ректора (проректора).

4. Прибыть в отдел кадров (к.218) для оформления на работу, предъявить документы, перечисленные в п.1.

**Трудовой договор вступает в силу** со дня подписания его работником и ректором (проректором). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

**Допуск работника к работе до подписания трудового договора работодателем запрещается!**