

Приложение к приказу ректора ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»
№ ___ от _____

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом Ректора ФГАОУ ВО
«Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского**

№ ___ от «___» _____ 2015

**Одобрено решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Крымский
федеральный университет имени
В.И.Вернадского»
протокол №
от «___» _____ 2015 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ФГАОУ ВО «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.И.ВЕРНАДСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения конкурсов на замещение должностей педагогических работников, относящихся в профессорско-преподавательскому составу, и научных работников (далее: научно-педагогические работники, НПР) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского» (далее - КФУ), перечень должностей научно-педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс, квалификационные требования к претендентам на замещение должностей научно-педагогических работников, критерии конкурсной оценки, а также права и обязанности, порядок взаимодействия структурных подразделений и коллегиальных органов КФУ, задействованных в организации и проведении конкурса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
 - Федерального закона "О науке и государственной научно-технической политике" от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 4 декабря 2014 г. N 1536 "Об утверждении Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников";
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
 - Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
 - Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок";
 - Постановления Министерства труда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих";
 - Приказа Министерства здравоохранения РФ от 10 сентября 2013 г. N 637н "Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование";
 - Устава КФУ;
 - Коллективного договора КФУ
- и распространяется на все образовательные структурные подразделения и филиалы КФУ, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, и научные (научно-исследовательские, научно-технические) структурные подразделения и филиалы КФУ.

В вопросах проведения конкурса на замещения должностей научно-педагогических работников, не урегулированных настоящим Положением, либо в случаях внесения изменений в действующее законодательство, следует руководствоваться действующим законодательством.

1.3. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на такую должность, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

К должностям научно-педагогических работников, на замещение которых в КФУ проводится конкурс, относятся:

- должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в структурных подразделениях и филиалах КФУ, осуществляющих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, определенные в Приложении 1 к настоящему Порядку;
- должности научных работников в структурных подразделениях и филиалах КФУ, определенные в Приложении 2 к настоящему Порядку.

1.4. Не проводится конкурс на замещение:

1.4.1. Должностей декана факультета, заведующего кафедрой.

1.4.2. Должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, при условии подачи такой женщиной в Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ письменного заявления и документов, подтверждающих наличие детей указанного возраста.

Положения абзаца первого настоящего пункта не распространяются на замещение должностей научно-педагогических работников, занимаемых женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, по срочному трудовому договору.

1.4.3. Должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами при условии подачи беременной женщиной в Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ письменного заявления и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, ранее занимаемой беременной женщиной по срочному трудовому договору, проводится после окончания беременности и освобождения указанной

должности в связи с окончанием срочного трудового договора в соответствии со ст. 261 Трудового кодекса РФ.

1.4.4. Вакантных должностей при переводе научно-педагогического работника с его согласия в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

1.5. Допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогических работника без избрания по конкурсу:

- должностей научно-педагогических работников при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года;
- должностей научно-педагогических работников при приеме на работу для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;

1.6. Настоящее положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, и лиц, привлекаемых к преподавательской и научной деятельности на условиях гражданско-правовых договоров.

1.7. В конкурсе на замещение должностей научно-педагогических работников могут участвовать как работники КФУ, ранее замещавшие указанные должности, так и иные претенденты, в том числе не являющиеся работниками КФУ.

1.8. Коллегиальным органом управления, уполномоченным осуществлять конкурсный отбор на замещение должностей научно-педагогических работников КФУ в соответствующие образовательные и научные структурные подразделения, является Ученый совет Университета (Ученый совет образовательного либо научного структурного подразделения в случае делегирования ему соответствующих полномочий Ученым советом Университета) (далее – уполномоченный орган).

При этом члены уполномоченного органа, являющиеся претендентами на замещение должностей научно-педагогических работников, участия в голосовании по должностям, претендентами на которые они являются, не принимают.

Ученый совет Университета вправе создавать из числа своих членов постоянные и временные комиссии, привлекать к своей работе компетентных специалистов, экспертов, из числа работников Университета либо иных лиц (с их согласия), запрашивать мнение коллективов отдельных подразделений Университета (кафедр, факультетов, научных подразделений), если это

необходимо для объективной и всесторонней оценки претендентов на замещение соответствующих должностей. При этом мнения, заключения, выводы, предложения перечисленных комиссий, специалистов, экспертов, коллективов не являются обязательными для Уполномоченного органа.

Отдельные структурные подразделения КФУ в соответствии с приказом Ректора и настоящим Положением могут быть задействованы в обеспечении проведения конкурса в части организационного, юридического, информационного, технического сопровождения, при этом указанные подразделения не участвуют в принятии решения по результатам конкурса.

1.9. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему после одобрения Ученым советом КФУ утверждаются приказом Ректора.

2. Требования к претендентам на замещение должностей научно-педагогических работников

2.1. Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей научно-педагогических работников определены в Приложении 3 к настоящему Положению.

Документальное подтверждение соответствия квалификационным требованиям предоставляется претендентами в соответствии с Приложениями 5-6 к настоящему Положению.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- в отношении которых получены от правоохранительных органов сведения о том, что они подвергаются уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331](#) Трудового кодекса - до его прекращения такого преследования либо до вступления в силу приговора суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления*;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Документальное подтверждение отсутствия вышеперечисленных оснований предоставляется претендентами в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

** - Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.*

2.3. Для обеспечения надлежащей идентификации претендентов на замещение должностей научно-педагогических работников, а также обеспечения подготовки проектов трудовых договоров с победителями конкурса претендентам необходимо предоставить и иные документы, перечень которых определен в разделе 3 Приложения 5 к настоящему Положению.

2.4. Ученый совет КФУ вправе обратиться за подтверждением предоставленных претендентом сведений в уполномоченные органы государственной власти, а также в предприятия, учреждения, организации, в которых ранее осуществлялась трудовая деятельность претендента.

2.5. Претендент не допускается к конкурсу в случаях:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления конкурсных заявок.

3. Сроки проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников и сроки трудовых договоров

3.1. Периодичность и график проведения конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников определяются приказом ректора с учетом положений пунктов 3.2., 3.3. настоящего Положения.

3.2. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, с которым заключен срочный трудовой договор, объявляется до окончания срока указанного трудового договора (с учетом возможного продления такого трудового договора на срок нахождения работника в отпуске в соответствии с положениями Трудового кодекса).

3.3. Конкурс объявляется не менее чем за два месяца до даты его проведения.

3.4. Конкурсные заявки могут быть поданы не позднее 10 календарных дней до даты проведения конкурса, указанной в объявлении о его проведении, включительно.

Претендент вправе отозвать или изменить свою конкурсную заявку до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, подав письменное обращение в Департамент правовой и кадровой работы КФУ.

3.5. Конкурсные заявки, поступившие после срока, указанного в пункте 3.4. настоящего Положения, не принимаются, а претенденты, подавшие конкурсные заявки с нарушением установленных сроков к конкурсу не допускаются. Здесь убрала предыдущую редакцию пункта.

3.6. Срок уведомления претендентов о принятом решении по результатам конкурса не может превышать 14 календарных дней с даты проведения конкурса.

3.7. С претендентами, которые были избраны по результатам конкурса (за исключением ранее занимавших в КФУ должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника) заключаются трудовые договоры на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок. Форма трудовых договоров определена в приложениях 9, 10 к настоящему Положению.

3.8. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.9. При переводе на должность педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

3.10. Для оформления или продления трудовых отношений, перевода по результатам конкурса, ученый секретарь Уполномоченного органа в течение 3-х рабочих дней с момента заседания уполномоченного органа предоставляет в управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ выписку из решения соответствующего уполномоченного органа об избрании на должность научно-педагогического работника.

3.11. Срок заключения трудового договора с победителем конкурса – не позднее, чем через 30 календарных дней со дня принятия уполномоченным органом решения по результатам конкурса.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения органом управления претендент, впервые успешно прошедший конкурс на замещение данной должности в организации, проинформировал Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ об отказе в заключении трудового договора, должность научно-педагогического работника объявляется вакантной.

3.12. На основании решения Уполномоченного органа и заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к ранее заключенному договору) издается приказ ректора о приеме на работу (изменении условий трудового договора).

3.13. Трудовые договоры, с научно-педагогическими работниками, не прошедшими избрание по конкурсу, в том числе не изъявившими желания участвовать в конкурсе, прекращаются по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (в том числе по основаниям, предусмотренным ст. 79; а также пунктом 3 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ).

3.14. В случаях прекращения трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с истечением срока действия трудового договора Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ предупреждает работника об этом в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

4. Конкурсный отбор

4.1. Процедура конкурса состоит из следующих этапов:

- объявление о конкурсе,
- подача и прием документов на претендентов;
- проверка правильности оформления и комплектности документов на претендентов;
- допуск претендентов к конкурсу;

- оценка квалификационного уровня претендентов;
- принятие решения Уполномоченным органом по результатам конкурса;
- объявление о результатах конкурса;
- заключение трудовых договоров (дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам) с избранными по конкурсу научно-педагогическими работниками (в случае, если конкурс состоялся).

4.2. Конкурс объявляется ректором КФУ либо уполномоченным им лицом в одном из общекрымских средств массовой информации и на сайте КФУ (<http://www.cfuv.ru>) в сроки, определенные разделом 3 настоящего Положения.

4.3. В объявлении о проведении конкурса должно быть указано:
перечень должностей научно-педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
квалификационные требования по должностям научно-педагогических работников;
место (адрес) приема конкурсных заявок;
окончательная дата приема конкурсных заявок (не ранее 10 календарных дней до проведения конкурса);
место и дата проведения конкурса.

Иная информация о проведении конкурса доводится до сведения претендентов путем размещения на сайте КФУ и на информационных стендах в административном корпусе КФУ (295007, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4).

4.4. Конкурсные заявки, в том числе: заявления для участия в конкурсе (форма согласно приложению 4 к настоящему Положению) с прилагаемыми к ним документами согласно Перечню, указанному в Приложении 5 к настоящему Положению, подаются претендентами в бумажной форме лично либо ценным письмом с описью вложения с пометкой «на конкурс» и должны поступить в Управление кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ не позднее окончательной даты приема конкурсных заявок.

Конкурсные заявки подаются в сброшюрованном виде, в запечатанном конверте с указанием на нем фамилии, имени, отчества претендента, наименования должности, на конкурсное замещение которой принимает участие претендент, с пометкой «На конкурс» и указанием даты проведения конкурса на соответствующую должность.

Конкурсные заявки регистрируются Управлением кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ в журнале регистрации заявлений кандидатов для участия в конкурсе.

Внесение изменений в конкурсную заявку, ее дополнение, после окончания срока подачи конкурсных заявок не допускается.

4.5. Департамент правовой и кадровой работы КФУ проверяет конкурсные заявки на предмет полноты их предоставления согласно Перечню, установленному Приложением 5 к настоящему Положению и правильности их оформления согласно формам, установленным Приложениями к настоящему Положению.

По результатам проверки документов Департамент правовой и кадровой работы КФУ готовит для уполномоченного органа списки претендентов, подавших конкурсные заявки относительно каждой должности, с информацией о наличии и правильности оформления всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением.

4.6. После получения списков претендентов, указанных в п. 4.5. настоящего Положения, и с учетом сроков, определенных разделом 3 настоящего Положения, уполномоченный орган рассматривает вопрос и принимает решения о допуске претендентов к конкурсу либо о недопуске претендентов к конкурсу по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Положения.

4.7. После определения круга претендентов, допущенных к конкурсу, уполномоченный орган проводит оценку их квалификационного уровня, исходя из следующих критериев:

- 1) наличие ученого звания, ученой степени для претендентов, квалификационные требования к которым не предусматривают наличие указанных степени/звания, либо предусматривают наличие степени/звания более низкого уровня;
- 2) наличие стажа научно-педагогической работы либо профессиональной деятельности в соответствующей для специализации кафедры/научного подразделения отрасли хозяйствования, срок которого превышает установленный обязательными квалификационными требованиями;
- 3) наличие опубликованных учебно-методических и/или научных трудов, монографий (в том числе в соавторстве);
- 4) наличие авторских прав на объекты интеллектуальной собственности;
- 5) показатели индивидуальной рейтинговой оценки за предыдущий год, полугодие (при наличии).
- 6) членство в академиях, редколлегиях научных журналов, диссертационных советах, экспертных советах.

Претендент имеет право присутствовать при рассмотрении его кандидатуры. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

4.8. Ученый совет Университета вправе для всесторонней и объективной оценки претендентов запрашивать мнение специалистов, экспертов иных структурных подразделений (в том числе кафедр) Университета, создавать из числа своих членов комиссии, которым поручать рассмотрение конкурсных заявок, подготовку заключений по отдельным претендентам.

4.9. Уполномоченный орган вправе предложить претендентам, допущенным к участию в конкурсе, провести открытые лекции или другие учебные занятия (для претендентов на педагогические должности), претендентам на научные должности – выступить с сообщением по предлагаемой тематике научных исследований.

4.10. Подготовку заседания Уполномоченного органа для принятия решения по результатам конкурса, включая подготовку необходимых материалов и бюллетеней осуществляет Ученый секретарь Уполномоченного органа.

Каждому члену Уполномоченного органа должна быть предоставлена возможность ознакомиться со списками претендентов, допущенных к участию в конкурсе, их квалификационных характеристиках.

Решение по конкурсу принимается Уполномоченным органом путем тайного голосования и оформляется протоколом.

4.11. По результатам конкурса Уполномоченный орган может принять одно из следующих решений:

4.11.1. Об избрании победителя конкурса на замещение соответствующей должности научно-педагогического работника.

4.11.2. О признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим разделом Положения.

4.12.1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

4.12.2. Если на конкурс не подано ни одного заявления.

4.12.3. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов.

4.12.4. Если все заявления, поданные для участия в конкурсе, были отклонены в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

4.12.5. Если при повторном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов Уполномоченного органа.

4.13. Избрание победителя конкурса в случае, если голосование проводится по двум и более претендентам:

4.13.1. Победителем конкурса избирается претендент, набравший более половины голосов членов Уполномоченного органа от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее $2/3$ списочного состава Уполномоченного органа.

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

4.14. Если на конкурс поступила лишь одна конкурсная заявка, которая соответствует конкурсным требованиям, либо в результате недопущения претендентов к конкурсу по основаниям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Положения, к оценке квалификационного уровня допущен только один претендент, голосование проводится по одному претенденту. Этот претендент может быть избран победителем конкурса при условии, что за него

проголосовало более половины голосов членов Уполномоченного органа от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Уполномоченного органа.

4.15. Уведомление претендентов о принятом решении по результатам конкурса осуществляется путем публикации на сайте КФУ (<http://www.cfuv.ru>) в сроки, определенные разделом 3 настоящего Положения.

По письменному запросу претендентов, поданному Ученому секретарю Уполномоченного органа, ему выдается выписка из решения соответствующего уполномоченного органа относительно решения, принятого по его кандидатуре.

Приложение 1
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

Перечень должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в структурных подразделениях и филиалах КФУ, осуществляющих образовательные программы высшего образования и дополнительные профессиональные программы, на замещение которых объявляется конкурс

- Ассистент
- Доцент
- Преподаватель
- Старший преподаватель
- Профессор

Приложение 2
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

**Перечень должностей научных работников
в структурных подразделениях и филиалах КФУ,
на замещение которых объявляется конкурс**

- главный научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник
- старший научный сотрудник
- научный сотрудник
- младший научный сотрудник

Приложение 3
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

**Квалификационные требования
к претендентам на замещение
должностей научно-педагогических работников**

1. Профессорско-преподавательский состав

Ассистент

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Профессиональные компетенции:

Должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Преподаватель

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального

образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук – без предъявления требований к стажу работы.

Профессиональные компетенции:

Должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Старший преподаватель

Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Профессиональные компетенции:

Должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Доцент

Требования к квалификации*:

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессиональные компетенции:

Должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

*-На должности доцента могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Профессор

Требования к квалификации*:

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Профессиональные компетенции:

Должен знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

*-На должности профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени доктора наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности, либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2. Научные работники**Младший научный сотрудник****Требования к квалификации:**

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Профессиональные компетенции:

Должен знать цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Научный сотрудник**Требования к квалификации:**

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Профессиональные компетенции:

Должен знать цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Старший научный сотрудник**Требования к квалификации:**

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Профессиональные компетенции:

Должен знать научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики,

науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Ведущий научный сотрудник

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Профессиональные компетенции:

Должен знать научные проблемы по соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

Главный научный сотрудник

Требования к квалификации:

Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Профессиональные компетенции:

Должен знать научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по

этим вопросам; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.); формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Приложение 4
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

*Ректору ФГАОУ ВО
«Крымский федеральный университет
им. В.И. Вернадского»
Доницу С.Г.*

**Заявление претендента
на замещение должности
научно-педагогического работника**

Прошу считать меня _____
фамилия, имя, отчество

претендентом для участия в конкурсе на замещение должности

указать наименование должности, на которую объявлен конкурс

по _____
указать наименование кафедры, факультета, академии, института, иного структурного подразделения

с последующим заключением трудового договора на _____ ставки* по
_____ (основное место работы,
совместительство), на срок* _____.

_____ «__» _____ Г.
ФИО подпись

- - доля ставки, на которую проводится конкурс, срок трудового договора, который планируется заключить по итогам конкурса, определяются Университетом в объявлении о проведении конкурса и не могут быть изменены претендентом при подаче заявления.

Приложение 5
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

**Перечень документов,
которые должны быть приложены к заявлению
претендента на замещение должности
научно-педагогического работника**

**1. Документы, подтверждающие соответствие претендента
квалификационным требованиям**

1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного государства с нотариально заверенным переводом на русский язык (в случае отсутствия в документе записи на русском языке) либо иного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

2. Копии документов о высшем образовании и квалификации (включая копии вкладышей)*:

- диплома специалиста (магистра);

- диплома либо иного документа об окончании аспирантуры (*обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о прохождении программ подготовки кадров высшей квалификации*);

- диплома (удостоверения) об окончании интернатуры, ординатуры (*для претендентов - работников медицинских и научных организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации - претендующих на педагогическую деятельность по программам высшего медицинского образования, высшего фармацевтического образования, дополнительным профессиональным программам медицинского образования для лиц, имеющих высшее образование с целью реализации дисциплин, практик, в которых предусматривается участие в осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности*);

- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации *(обязательно в случаях, предусмотренных частью 4 ст. 107 Федерального закона «Об образовании»)*.
3. Копии документов о научной аттестации*:
- диплома кандидата, доктора наук *(обязательно для претендентов на должности в отношении которых установлено требование о наличии соответствующей ученой степени)*;
 - аттестат о присвоении ученого звания доцента, профессора *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых установлено требование о наличии соответствующих ученых званий)*;
 - свидетельство о признании иностранной ученой степени или иностранного ученого звания *(обязательно в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 6.2. Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»)*.
4. Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации*:
- копия удостоверения о повышении квалификации *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения)*;
 - копия диплома о профессиональной переподготовке *(обязательно для претендентов на должности, в отношении которых определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения)*;
5. Копия трудовой книжки (для кандидатов, не являющихся основными работниками Университета на момент подачи конкурсной заявки)*
6. Справка о преподавательской и научной активности по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

* - иностранные граждане предоставляют документы о высшем образовании, квалификации, научной аттестации и опыте работы по форме, действующей в государстве выдачи указанных документов, с обязательным переводом на русский язык, заверенным нотариально.

7. Список авторских свидетельств, патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для

электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке *(при наличии)*.

8. Список научных публикаций, в том числе монографий, учебно-методических изданий *(при наличии)*.

2. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования

1. Справка об отсутствии судимости, выданная не ранее, чем за 60 календарных дней до момента подачи конкурсной заявки (оригинал).
2. Заключение предварительного медицинского осмотра установленной формы об отсутствии у претендента медицинских противопоказаний, препятствующих приему на работу *(направление на медицинский осмотр при необходимости выдается в Управлении кадров Департамента правовой и кадровой работы КФУ)*.
3. Документ, предоставляющий иностранному гражданину право на осуществление трудовой деятельности на территории Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (разрешение на работу или патент, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо др.) *(для иностранных граждан)*.
4. Копия полиса добровольного медицинского страхования либо договора об оказании платных медицинских услуг, заключенного иностранным гражданином с медицинской организацией на территории Республики Крым *(для иностранных граждан)*.

Иные документы:

1. Собственноручно заполненный личный листок по учету кадров (форма согласно приложению 7 к настоящему Положению).
2. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина Российской Федерации *(при наличии)*..
3. Копия свидетельства о рождении детей *(при наличии)*.
4. Копия военного билета *(для мужчин)*

5. Копии решений о награждении работника государственными наградами, наградами Республики Крым, присвоении почетных званий, присуждении ему государственных премий*(при наличии)*.
6. Заявление о согласии на доступ к персональным данным (форма согласно приложению 8 к настоящему Положению)
7. Копия свидетельства о браке, если имеет место несоответствие фамилии в документах об образовании, других документах и в паспорте*.
8. Справка с основного места работы для совместителей.
9. Проект трудового договора – в 2 экземплярах, заполненный претендентом со стороны работника и скрепленный подписью претендента (согласно формам трудовых договоров, установленным в приложениях 9, 10 настоящего Порядка).
10. Копия военного билета *(для мужчин граждан Российской Федерации)*.

Приложение 6
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

Справка о преподавательской и научной активности

(фамилия, имя, отчество претендента (последнее – при наличии))

на должность _____

Показатели преподавательской и научной активности	Информация о текущем состоянии (указать да/нет)	Количественные Показатели
• членство в академиях, редколлегиях научных журналов, диссертационных советах, экспертных советах		<i>Указать наименование организаций, редколлегий, советов, членом которых является претендент</i>
Стаж научно-педагогической работы		<i>Указать количество лет, наименование организации</i>
Стаж профессиональной деятельности, соответствующей специализации кафедры/научного подразделения, на замещение должности в которой/ом подается конкурсная заявка		<i>Указать количество лет, наименование организации</i>
Публикации в научных журналах		<i>Указать количество (Наименование статей, изданий, год публикации приводится отдельным списком)</i>
Выпуск учебно-методических изданий		<i>Указать количество, (наименование изданий, год издания приводится отдельным списком)</i>
Выпуск монографий		<i>Указать количество, (наименование изданий, год издания приводится</i>

<p>Наличие авторских свидетельств, патентов на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке</p>		<p><i>отдельным списком)</i> <i>Указать количество, (наименование ОИС, реквизиты подтверждающих документов приводятся отдельным списком)</i></p>
---	--	---

Претендент на должность _____
 (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой
 (руководитель организации,
 являющейся последним местом работы)

 (подпись, печать организации) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь коллегиального органа
 управления организации

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ Г.

*- указанные списки должны быть заверены Ученым секретарем учреждения/подразделения либо руководителем организации, в которой трудится претендент, и включать в себя: монографии и главы в монографиях; статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности; публикации в материалах научных мероприятий; публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; препринты; научно-популярные книги и статьи.

Приложение 7
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

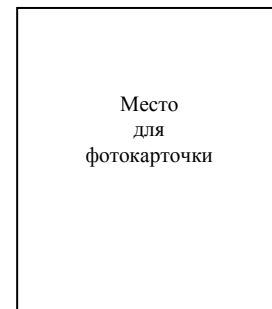
Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____



Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

(при заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности)

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
с какого времени	по какое время		

12. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных, партийных, советских и других выборных органах

Местонахождение выборных органов	Название выборного органа	В качестве кого избран	год	
			Избрания	выбытия

13. Какие имеете правительственные награды _____
(когда и кем награждены)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический и т. д.)

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

16. Домашний адрес: (индекс, город, улица, дом, квартира,)

17. Паспорт: серия _____ № _____

кем выдан- _____

дата выдачи- _____

« » 20 ____ г. Личная подпись _____

(дата заполнения)

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях - образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т. п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело)

Личная подпись _____

Приложение 8

Ректору Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» Доницу С.Г. 295033, КФО, Республика Крым, город Симферополь, проспект Вернадского, 4 _____ (Ф.И.О.)
 адрес регистрации субъекта персональных данных; _____
 документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; сведения о месте рождения; сведения о гражданстве (подданстве); год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; паспортные данные; семейное, социальное положение; номер телефона (рабочий, домашний, мобильный) и адрес электронной почты; сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер и дата выдачи, специальность); сведения о занимаемой должности, категории персонала; сведения о статусе налогоплательщика; сведения о льготах; сведения об ученой степени и звании; сведения о совместительстве; доходы, полученные мной в данном учреждении; сведения о платежных реквизитах (номер счета в банковском учреждении, почтовое отделение, номер пластиковой карты); сведения о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый), реквизиты трудовой книжки; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; семейное положение, состав семьи (муж/жена/дети) и сведения о близких родственниках; сведения о наличии либо отсутствии судимости; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; данные об изображении лица, фотография; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения об обучении (факультет, подразделение); информация о владении иностранными языками, степень владения; сведения о пребывании за границей; сведения о прежнем месте работы; информация об оформленных допусках к государственной тайне; иные персональные данные, необходимые для достижения целей деятельности КФУ, предусмотренных Уставом Крымского федерального университета; с целью: для передачи в налоговые органы РФ по форме 2-НДФЛ и органы Пенсионного фонда РФ индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже; для начисления и выплаты заработной платы (стипендии), социальных выплат и обеспечения дополнительных гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании», коллективным договором и обнародованными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы организации образовательной деятельности; в целях исполнения заключенного между нами трудового договора; с целью исполнения заключенных КФУ с третьими лицами гражданско-правовых договоров; в целях обеспечения кадровой работы, ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности; достижения целей деятельности КФУ, предусмотренных Уставом Крымского федерального университета. Даю согласие на смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных. Обработка персональных данных разрешается с даты подписания данного заявления и на срок действия трудового договора (обучения) и может быть отозвано в любой момент в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. «__» _____ 201__ г.
 _____ подпись, Ф.И.О.

Приложение 9
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

Трудовой договор № _____
с педагогическим работником федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

г. Симферополь _____ 2015 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет), именуемое в дальнейшем _____ «Работодатель», в _____ лице _____, действующего _____ на _____ основании _____, и _____ гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество, гражданство

для иностранцев указать номер и дату патента, РВП, вида на жительство

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Университет на _____ ставки по должности _____ (размер, доля)

(наименование должности),

по которой ему устанавливается должностной оклад: _____ (цифрами _____)

_____) рублей в месяц при условии полной (прописью)

отработки месячной нормы рабочего времени, на

(сокращенное и полное наименование кафедры, факультета, центра, института, академии, школы)

для преподавания на любой территории, где **Университет** ведет учебный процесс (кроме подразделений и филиалов, расположенных в иных административно-территориальных единицах), осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФи установленными в **Университете** нормами преподавательской работы, ежегодно представляемому **Работником** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета (директором института).

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам **Университета**, утвержденным приказом Ректора, и в соответствии с Коллективным договором между работниками ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и **Университетом** (далее - Коллективный договор). Объем учебной нагрузки может изменяться решением заведующего кафедрой в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Работа, выполняемая по настоящему Договору, является для Работника

(Указать: основной или по совместительству)

1.3. Настоящий Договор является срочным, заключен на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Причина заключения срочного договора: по соглашению сторон в связи с избранием по конкурсу.

2. Права Работника:

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

2.1.4. Безопасные условия труда, рабочее место, соответствующие государственным нормативам требований охраны труда.

2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормы продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней и отпусков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.6. Сохранность и защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.1.7. Организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.

2.1.8. Бесплатное пользование оборудованием, лабораториями, услугами библиотек, источниками информации, иным имуществом Университета, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.1.9. Выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. Обязанности Работника

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его частью, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета и его структурных подразделений.

3.1.2. Своевременно оповещать Работодателя (руководителя структурного подразделения) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим Договором трудовую функцию.

3.1.3. Повышать квалификацию, в том числе по поручению Работодателя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.

3.1.4. Не разглашать сведения, отнесенные Работодателем в установленном порядке к служебной или коммерческой тайне, ставшие ему известными в связи с исполнением своей трудовой функции.

3.1.5. Соблюдать Устав Университета, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, решения Ученого совета Университета и иные локальные нормативные акты Университета, непосредственно связанные с деятельностью Работника.

3.1.6. Использовать предоставленные ему оборудование, технические средства, мебель, материалы и т.п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением. Не допускать порчи имущества Работодателя. Обеспечить сохранность вверенной ему документации.

3.1.7. Незамедлительно в установленном в Университете порядке сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и имущества, третьих лиц, переданного в установленном порядке Работодателю.

3.1.8. Выступать публично от имени Университета и в качестве работника Университета, в том числе давать комментарии, оценки, интервью, представлять экспертные заключения (кроме экспертных заключений по научной и методической деятельности) только по согласованию с Работодателем, в том числе с оформлением необходимых документов.

3.1.9. Указывать свой статус как работника Университета при публикации учебных, учебно-методических и научных работ, автором (соавтором) которых является работник, созданных в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.

3.1.10. Представлять для публикации на сайте Университета и иных официальных информационных ресурсах Университета достоверную информацию.

3.1.11. Систематически проводить воспитательную работу с обучающимися закрепленных учебных групп.

3.1.12. Участвовать в работе по формированию нового набора обучающихся (проводить профориентационную работу в общеобразовательных учреждениях, участвовать в проведении Олимпиад и других мероприятий по новому набору, проводимых кафедрой, факультетом, Университетом).

3.1.13. Своевременно уведомлять заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

3.1.14. Проходить периодические и внеплановые медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Работник имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4. Права Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Работника добросовестного выполнения определенной настоящим Договором трудовой функции, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.1.2. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

4.1.3. Заключать, изменять и прекращать трудовой Договор с Работником в установленном законодательством порядке.

4.1.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заключать договоры о полной материальной ответственности и привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5. Обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора и настоящего Договора.

5.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором. Своевременно информировать **Работника** о всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.).

5.1.3. Своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату Работнику в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

5.1.4. Создать условия для успешного выполнения обязанностей Работником, предусмотренных настоящим Договором.

5.1.5. Осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

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

5.1.7. Обеспечить доступность и открытость для Работника локальных нормативных актов Университета, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника.

5.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.2. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, Уставом Университета, Коллективным договором и настоящим Договором, локальными нормативными актами Университета

6. Порядок оплаты труда

6.1. Должностной оклад **Работнику** устанавливается согласно штатному расписанию пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей в месяц.

6.2. Срок выдачи заработной платы – 5-ое число каждого месяца, выплата аванса – 20-ое число каждого месяца.

Порядок и сроки выплаты заработной платы могут быть изменены Коллективным договором Университета, Положением об оплате труда Университета и локальными нормативными актами Университета.

6.3. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Положением об оплате труда Университета, а также стимулирующие выплаты (при условии наличия экономии фонда оплаты труда).

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. При условии выполнения Работником дополнительного объема работ по предоставлению образовательных услуг по видам образовательной деятельности, предусмотренным выданной Университету лицензией, а также дополнительных работ по другим видам приносящей доход уставной деятельности Университета, Работнику могут производиться стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки), в том числе в виде разовых поощрительных выплат и премий. Размеры выплат устанавливаются в зависимости от объема дополнительной учебной нагрузки, содержания и объема дополнительной работы.

7. Условия труда и отдыха

7.1.	Продолжительность	рабочего	времени	-
<hr/>				
<small>(указать: сокращенная, неполное рабочее время или в свободное от основной работы время)</small>				
из расчета _____ (цифрами) _____ (прописью) часов в неделю.				

7.2. Режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка по графику работы, составляемому заведующим кафедрой на основании расписания учебных занятий и индивидуального плана работы преподавателя.

7.3. Работник может выполнять в период основного рабочего времени иную работу, не отнесенную к совместительству, согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». В этом случае стороны обязуются подписать дополнения к настоящему Договору, которыми будут определены условия выполнения такой работы и заработная плата.

7.4. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.5. Работнику могут предоставляться иные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и условия предоставления которых устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работодатель вправе, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

7.7. Привлечение Работника к работе в праздничные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.8. Работник может направляться в служебные командировки решением ректора Университета с возмещением командировочных расходов согласно действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета.

7.9. В случае невозможности выхода на работу по уважительной причине Работник обязан в максимально короткие сроки проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или сотрудника Управления кадров и кадровой политики. Выйдя на работу, Работник должен предоставить документы, оформленные надлежащим образом и подтверждающие уважительность причины его отсутствия.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Договоре, трудовом законодательстве Российской Федерации, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах Университета, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение Договора

9.1. Основания прекращения договора определены в главе 13 Трудового кодекса РФ. Дополнительные основания прекращения договора определены пп.1,2,4 ст.336 Трудового кодекса РФ, а для договора о работе по совместительству – дополнительно в ст.288 ТК РФ.

9.2. Изменения в настоящий Договор могут быть внесены: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.3. При расторжении договора Работнику может быть выплачено выходное пособие в порядке и размере, установленными ст.178 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором, действующим на момент расторжения договора.

9.4. При расторжении настоящего Договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

10. Другие условия

10.1. Особые условия и характер работы: *(при необходимости)* _____

10.2. Работнику устанавливается _____

(наименование компенсационной выплаты)
в размере _____% к должностному окладу в месяц в сумме _____ - _____
(цифрами) (цифрами)
(_____) рублей в месяц.
(прописью)

10.3. Основаниями оказания медицинской помощи в течение срока действия трудового договора является: _____

указать вид документа: полис ОМС, договор (полис) ДМС, договор об оказании платных медицинских услуг

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

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

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

11.4. Работник ознакомлен и обязуется руководствоваться положениями трудового законодательства, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, выполнять решения ректората, Ученого Совета Университета, факультета, должностную инструкцию, приказы и распоряжения по Университету.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
295007, г. Симферополь, пр. Академика Вернадского, 4,
тел.: +38(0652)54-50-36; факс: 54-52-46
ИНН 9102028795/ КПП 910201001
ОГРН 1142102048578
От имени работодателя

_____ / _____ /

РАБОТНИК

Дата рождения _____

Адрес прописки: _____

Место проживания: _____

Телефон _____

Паспорт _____

выдан _____

ИНН _____

Пенсионное страховое свидетельство _____

подпись

Подтверждаю факт получения на руки второго идентичного экземпляра трудового Договора.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 10
к Положению о конкурсе на замещение
должностей научно-педагогических
работников КФУ

**Трудовой договор № _____
с научным работником федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

г. Симферополь _____ 2015 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в _____ лице _____, действующего на основании _____, и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество, гражданство

для иностранцев указать номер и дату патента, РВП, вида на жительство

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Университет на _____ ставки по должности (размер, доля)

(наименование должности),

по которой ему устанавливается должностной оклад: _____ (цифрами

_____) рублей в месяц при условии полной (прописью)

отработки месячной нормы рабочего времени, на

(сокращенное и полное наименование подразделения, центра, института, академии, школы)

для осуществления научной работы на любой территории, где **Университет** ведет научную и (или) научно-техническую деятельность (кроме подразделений и филиалов, расположенных в иных административно-территориальных единицах), осуществления обязанностей согласно индивидуальному плану, формируемому в соответствии с требованиями ст. 333 Трудового кодекса РФ и установленными в **Университете** нормами преподавательской работы, ежегодно представляемому **Работником** заведующему кафедрой и утверждаемому деканом факультета (директором института).

1.2. Работа, выполняемая по настоящему Договору, является для Работника

(Указать: основной или по совместительству)

1.3. Настоящий Договор является срочным, заключен на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Причина заключения срочного договора: по соглашению сторон в связи с избранием по конкурсу.

2. Права Работника:

- 2.1. Работник имеет право на:
- 2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.
 - 2.1.2. Изменение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством.
 - 2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.
 - 2.1.4. Безопасные условия труда, рабочее место, соответствующие государственным нормативам требований охраны труда.
 - 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормы продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней и отпусков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.
 - 2.1.6. Сохранность и защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.
 - 2.1.7. Организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности.
 - 2.1.8. Бесплатное пользование оборудованием, лабораториями, услугами библиотек, источниками информации, иным имуществом Университета, а также услугами других структурных подразделений Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.
 - 2.1.9. Признание его автором научных и (или) научно-технических результатов, в том числе созданных в рамках выполнения служебного задания Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.10. Мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду.
 - 2.1.11. Участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. Обязанности Работника

- 3.1. Работник обязан:
- 3.1.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его частью, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета и его структурных подразделений.
 - 3.1.2. Своевременно оповещать Работодателя (руководителя структурного подразделения) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим Договором трудовую функцию.
 - 3.1.3. Повышать квалификацию, в том числе по поручению Работодателя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Университета.
 - 3.1.4. Не разглашать сведения, отнесенные Работодателем в установленном порядке к служебной или коммерческой тайне, ставшие ему известными в связи с исполнением своей трудовой функции.
 - 3.1.5. Соблюдать Устав Университета, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, решения Ученого совета Университета и иные локальные нормативные акты Университета, непосредственно связанные с деятельностью Работника.
 - 3.1.6. Использовать предоставленные ему оборудование, технические средства, мебель, материалы и т.п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением. Не допускать порчи имущества Работодателя. Обеспечить сохранность вверенной ему документации.
 - 3.1.7. Незамедлительно в установленном в Университете порядке сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и имущества, третьих лиц, переданного в установленном порядке Работодателю.
 - 3.1.8. Выступать публично от имени Университета и в качестве работника Университета, в том числе давать комментарии, оценки, интервью, представлять экспертные заключения (кроме экспертных

заклучений по научной и методической деятельности) только по согласованию с Работодателем, в том числе с оформлением необходимых документов.

3.1.9. Указывать свой статус как работника Университета при публикации учебных, учебно-методических и научных работ, автором (соавтором) которых является работник, созданных в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.

3.1.10. Представлять для публикации на сайте Университета и иных официальных информационных ресурсах Университета достоверную информацию.

3.1.11. Осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей среде.

3.1.12. Объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок.

3.1.13. Проходить периодические и внеплановые медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Работник имеет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

4. Права Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Работника добросовестного выполнения определенной настоящим Договором трудовой функции, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.1.2. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

4.1.3. Заключать, изменять и прекращать трудовой Договор с Работником в установленном законодательством порядке.

4.1.4. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Заключать договоры о полной материальной ответственности и привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, Коллективным договором, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5. Обязанности Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Университета, условия Коллективного договора и настоящего Договора.

5.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

5.1.3. Своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату Работнику в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

5.1.4. Создать условия для успешного выполнения обязанностей Работником, предусмотренных настоящим Договором.

5.1.5. Осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

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

5.1.7. Обеспечить доступность и открытость для Работника локальных нормативных актов Университета, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника.

5.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.2. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

законодательства, Уставом Университета, Коллективным договором и настоящим Договором, локальными нормативными актами Университета

6. Порядок оплаты труда

6.1. Должностной оклад **Работнику** устанавливается согласно штатному расписанию пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет _____
(цифрами)
(_____) рублей в месяц.
(прописью)

6.2. Срок выдачи заработной платы – 5-ое число каждого месяца, выплата аванса – 20-ое число каждого месяца.

Порядок и сроки выплаты заработной платы могут быть изменены Коллективным договором Университета, Положением об оплате труда Университета и локальными нормативными актами Университета.

6.3. Работнику выплачиваются компенсационные выплаты, в порядке и размере, установленном законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, Положением об оплате труда Университета, а также стимулирующие выплаты (при условии наличия экономии фонда оплаты труда).

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Условия труда и отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени -

(указать: сокращенная, неполное рабочее время или в свободное от основной работы время)
из расчета _____ (цифрами) (_____) часов в неделю.
(прописью)

7.2. Режим рабочего времени – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка по графику работы, составляемому руководителем научного подразделения на основании плана научной работы.

7.3. Работодатель предоставляет Работнику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.4. Работнику могут предоставляться иные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и условия предоставления которых устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.5. Работодатель вправе, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

7.6. Привлечение Работника к работе в праздничные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.7. Работник может направляться в служебные командировки решением ректора Университета с возмещением командировочных расходов согласно действующему законодательству и локальным нормативным актам Университета.

7.8. В случае невозможности выхода на работу по уважительной причине Работник обязан в максимально короткие сроки проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или сотрудника Управления кадров и кадровой политики. Выйдя на работу, Работник должен предоставить документы, оформленные надлежащим образом и подтверждающие уважительность причины его отсутствия.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Договоре, трудовом законодательстве Российской Федерации, Уставе Университета, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах

Университета, а также причинения Работодателю материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение Договора

9.1. Основания прекращения договора определены в главе 13 Трудового кодекса РФ. Дополнительные основания прекращения договора определены Трудовым кодексом РФ, Положением о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, а для договора о работе по совместительству – дополнительно в ст.288 ТК РФ.

9.2. Изменения в настоящий Договор могут быть внесены: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.3. При расторжении договора Работнику может быть выплачено выходное пособие в порядке и размере, установленными ст.178 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором, действующим на момент расторжения договора.

9.4. При расторжении настоящего Договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

10. Другие условия

10.1. Особые условия и характер работы: *(при необходимости)* _____

10.2. Работнику устанавливается _____

(наименование компенсационной выплаты)
в размере _____ % к должностному окладу в месяц в сумме _____ - _____
(цифрами) (цифрами)
(_____) рублей в месяц.
(прописью)

10.3. Основаниями оказания медицинской помощи в течение срока действия трудового договора является: _____

указать вид документа: полис ОМС, договор (полис) ДМС, договор об оказании платных медицинских услуг

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

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

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Работодателя, другой - у Работника.

11.4. Работник ознакомлен и обязуется руководствоваться положениями трудового законодательства, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением о конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому

составу и научных работников, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами Университета, выполнять решения ректората, Ученого Совета Университета, факультета, должностную инструкцию, приказы и распоряжения по Университету.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И.
Вернадского»
295007, г. Симферополь, пр. Академика
Вернадского, 4,
тел.: +38(0652)54-50-36; факс: 54-52-46
ИНН 9102028795/ КПП 910201001
ОГРН 1142102048578
От имени работодателя

_____/_____

РАБОТНИК

Дата рождения _____
Адрес прописки: _____
Место проживания: _____
Телефон _____
Паспорт _____
выдан _____

ИНН _____
Пенсионное страховое свидетельство _____

_____ *подпись*

Подтверждаю факт получения на руки второго идентичного экземпляра трудового Договора.

Дата _____

Подпись _____