Приложение 2а

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» в лице ректора (проректора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (доверенности), именуемое в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая)

(ф.и.о.)

в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.   По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу в должности **ассистента**, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора, а именно обеспечить выполнение всех мероприятий и основных показателей деятельности в объеме, предусмотренном индивидуальным планом, утверждаемым в установленном порядке и являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.   Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

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

(наименование кафедры)

3.   Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основной, по совместительству)

4.   Настоящий  трудовой  договор   заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Права и обязанности работника

5.   Работник имеет право:

5.1  на предоставление ему работы, предусмотренной настоящим трудовым договором;

5.2  на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.3  на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

5.4  на ознакомление с проектами решений администрации университета, касающимися его деятельности;

5.5  на внесение на рассмотрение администрации университета предложений по совершенствованию работы;

5.6  на избрание и участие в выборах в Ученый совет факультета (института), Ученый совет университета;

5.7  на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности университета;

5.8  на запрос информации и документов у руководителей структурных подразделений и иных специалистов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

5.9  на бесплатное пользование услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, услугами социально-бытовых и других структурных подразделений университета в установленном порядке;

5.10  на требование от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

5.11  на обжалование приказов и распоряжений администрации университета в установленном законодательством порядке;

5.12  на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

6.   Работник обязан:

6.1  в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, системы менеджмента качества университета и с утвержденной индивидуальной нагрузкой организовывать и осуществлять учебную и учебно-методическую работу по преподаваемым дисциплинам или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций;

6.2  участвовать в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения;

6.3  под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимать участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров;

6.4  знать и руководствоваться законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам высшего профессионального образования; Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, непосредственного руководителя и курирующего проректора; правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами университета, регламентирующими организацию учебного процесса и безопасность жизнедеятельности; образовательными стандартами по соответствующим программам высшего образования; теорией и методами управления образовательными системами; порядком составления учебных планов; правилами ведения документации по учебной работе; основами педагогики, физиологии, психологии; методиками профессионального обучения; современными формами и методами обучения и воспитания; методами и способами использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требованиями к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основами экологии, права, социологии; основными методами поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмами оформления прав интеллектуальной собственности; правилами по охране труда и пожарной безопасности;

6.5  организовывать и планировать методическое и техническое обеспечение учебных занятий;

6.6  принимать участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием;

6.7  контролировать и проверять выполнение обучающимися плана обучения;

6.8  контролировать соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий;

6.9  участвовать в семинарах, совещаниях и конференциях, организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры, в иных мероприятиях университета;

6.10  принимать участие в заседаниях кафедры, совещаниях и других мероприятиях, касающихся организации учебно-методической работы в университете;

6.11  поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий обучающимися;

6.12  по поручению заведующего кафедрой принимать участие в подготовке и проведении различных мероприятий, включая теоретические и практические конференции, олимпиады для обучающихся, в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз, а также на подготовительные отделения;

6.13  бережно относиться к духовным ценностям университета, к его имуществу и имуществу других работников и обучающихся;

6.14  повышать свой научно-теоретический уровень (чтение учебно-методической и научно-методической литературы, прохождение внутривузовской системы повышения квалификации, изучение передового производственного опыта и т.д.);

6.15  сообщать заведующему кафедрой обо всех выявленных в процессе выполнения должностных обязанностей недостатках в деятельности университета и вносить предложения по их устранению;

6.16  соблюдать права и свободы обучающихся, уважать их права и личное достоинство, проявлять заботу об их культурном развитии;

6.17  добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#Par588) настоящего трудового договора;

6.18  разрабатывать стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укреплять и развивать внешние связи с работодателями и органами управления образованием;

6.19  соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.20  соблюдать трудовую дисциплину;

6.21  бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

6.22  незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имущества других работников.

3. Права и обязанности работодателя

7.   Работодатель имеет право:

7.1  требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

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

7.3  привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

7.4  поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

7.5  на права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

8.   Работодатель обязан:

8.1 ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям университета локальным нормативным актом устанавливать средний объем учебной нагрузки, но не более 900 часов в учебном году;

8.2  предоставить работнику работу, предусмотренную настоящим трудовым договором;

8.3  обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.4  обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

8.5  выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работнику заработную плату;

8.6  осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.7  знакомить работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

8.8  исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

9.   За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая включает:

 (сумма заработной платы)

9.1  должностной оклад в соответствии с ПКГ \_\_\_\_\_\_ уровня \_\_\_\_\_ квалификационного уровня с повышающим коэффициентом\_\_\_\_ в размере

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

(сумма должностного оклада)

9.2.  должностной оклад с учетом персонального коэффициента, равного \_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма должностного оклада)

9.3.   В заработную плату работника включаются следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Условия получения выплаты** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | **Периодичность** | **Размер выплаты, руб.** |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | Работа с совершенно секретными сведениями не реже одного раза в квартал | Ежемесячно | 50 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | Работа с совершенно секретными сведениями реже одного раза в квартал, но не реже одного раза в полгода | Ежемесячно | 40 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | Работа с совершенно секретными сведениями реже одного раза в полгода, но не реже одного раза в год | Ежемесячно | 30 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | 1. Оформление работнику допуска к секретным сведениям с проведением проверочных мероприятий и работа с секретными сведениями не реже одного раза в квартал

или 1. Снижение формы допуска с первой (второй) на третью и работа с секретными сведениями не реже одного раза в квартал
 | Ежемесячно | 15 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | 1. Оформление работнику допуска к секретным сведениям с проведением проверочных мероприятий и работа с секретными сведениями реже одного раза в квартал, но не реже одного раза в год

или1. Снижение формы допуска с первой (второй) на третью и работа с секретными сведениями реже одного раза в квартал, но не реже одного раза в год
 | Ежемесячно | 10 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | Оформление работнику допуска к секретным сведениям без проведения проверочных мероприятий и работа с секретными сведениями не реже одного раза в квартал  | Ежемесячно | 10 % от должностного оклада работника |
|  | Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии из числа работников режимно-секретного подразделения  | Оформление работнику допуска к секретным сведениям без проведения проверочных мероприятий и работа с секретными сведениями реже одного раза в квартал, но не реже одного раза в год  | Ежемесячно | 5 % от должностного оклада работника |
|  | Доплата за совмещение профессий (должностей)  | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника  | Совмещение работником профессий (должностей). | На срок, определенный приказом  | Процент от оклада, определяемый по соглашению сторон, по совмещаемой профессии (должности) пропорционально содержанию и (или) объему дополнительной работы |
|  | Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника  | Выполнение работником дополнительной работы по аналогичной занимаемой работником должности  | На срок, определенный приказом | Процент от оклада, определяемый по соглашению сторон, по совмещаемой профессии (должности) пропорционально содержанию и (или) объему дополнительной работы  |
|  | Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника  | 1. Закрепление за работником дополнительного объема работ (нагрузки) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

или1. Исполнение работником обязанностей (объема нагрузки) временно отсутствующего работника (временная нетрудоспособность, командировка, иные причины отсутствия на рабочем месте, признаваемые уважительными)
 | На срок, определенный приказом (распоряжением) | Процент от оклада, определяемый по соглашению сторон, по совмещаемой профессии (должности) пропорционально содержанию и (или) объему дополнительной работы |
|  | Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника и отражение в табеле количества отработанного времени, пришедшегося на выходной или праздничный день | Привлечение работника к работе в выходной или праздничный день | Единовременно | В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада |

9.4   В заработную плату работника включаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Условия получения выплаты** | **Показатели и критерии оценки эффективности деятельности** | **Периодичность** | **Размер выплаты, руб.** |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за издательскую деятельность | Приказ ректора, изданный на основании представления Редакционно-издательского совета университета  | Издание произведения работника в центральных научных издательствах и имеющего в дополнение к этому либо гриф уполномоченного государственного учреждения/Минобрануки России/Министерства образования и науки Республики Татарстан/ учебно-методического объединения вузов Российской Федерации/Российской академии наук (далее – гриф), либо получение гранта на подготовку и издание произведения одним из авторов, являющегося работником университета, от российских или зарубежных фондов  | Единовременно в течение календарного года, следующего за календарным годом издания произведения | **6 CU**1 |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за издательскую деятельность | Приказ ректора, изданный на основании представления Редакционно-издательского совета университета  | Издание произведений, в издательствах, не подпадающих под пункт 2 настоящей таблицы, но имеющие гриф, либо получение гранта на подготовку и издание произведения одним из авторов, являющегося работником университета, от российских или зарубежных фондов | Единовременно в течение календарного года, следующего за календарным годом издания произведения | **4CU** |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за издательскую деятельность | Приказ ректора, изданный на основании представления Редакционно-издательского совета университета  | Издание произведения работника в центральных научных издательствах, но не имеющего грифов и грантовой поддержки авторов | Единовременно в течение календарного года, следующего за календарным годом издания произведения | **3CU** |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за издательскую деятельность | Приказ ректора, изданный на основании представления Редакционно-издательского совета университета  | Издание произведений, в издательствах, не подпадающих под пункт 2 настоящей таблицы, но не имеющего грифов и грантовой поддержки авторов | Единовременно в течение календарного года, следующего за календарным годом издания произведения | **1CU** |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за издательскую деятельность | Приказ ректора, изданный на основании представления Редакционно-издательского совета университета  | Перевод произведения в полном объеме с русского на другой язык (татарский или иностранный) | Единовременно в течение календарного года, следующего за календарным годом издания произведения | По непрерывной шкале, пропорциональной количеству авторских листов – в размере 0,8 от стоимости п.л. на русском языке |
|  | Премиальная выплата по итогам работы экспертам за рецензирование научных монографий, учебников и учебных пособий с грифами | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника УМУ  | Рецензирование произведений работником | Единовременно | Согласно нормативной оплате2 за экспертизу 1 п.л. |
|  | Выплата за качество выполняемых работ лучшим лекторам и методистам университета | Приказ ректора, изданный на основании представления Ученого совета института (факультета) | Победа в конкурсе на лучшего лектора, лучшего методиста  | Ежемесячно (в течение следующего учебного года после подведения итогов конкурса) | 10% от должностного оклада |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы за исполнение обязанности ученого секретаря диссертационного совета (далее – ДС) | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Возложение на работника обязанностей ученого секретаря ДС и отсутствие взысканий в адрес ДС со стороны ВАК, в т.ч.возврата диссертационных дел | Ежемесячно | 6000 рублей |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы за исполнение обязанностей технического секретаря диссертационного совета | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Возложение на работника обязанностей технического секретаря ДС и отсутствие взысканий в адрес ДС со стороны ВАК, в т.ч.возврата диссертационных дел | Ежемесячно  | 6000 рублей |
| 1.
 | Премиальная выплата по итогам работы за подготовку кадров высшей квалификации | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Возложение на работника обязанностей председателя ДС/ученого секретаря ДС/технического секретаря ДС/члена ДС/эксперта по докторской диссертации/эксперта по кандидатской диссертации и успешное проведение защиты диссертации в данном ДС | Единовременно (за каждую успешную защиту диссертации) | 2000 рублей за – председателю ДС/ 3000 рублей – ученого секретарю ДС/1000 рублей – члену ДС/500 рублей – техническому секретарю ДС/2000 рублей- эксперту по докторской диссертации/1000 рублей – эксперту по кандидатской диссертации |
|  | Премиальная выплата по итогам работы работнику, исполняющему обязанности председателя ДС / ученого секретаря ДС в активно работающем ДС | Приказ ректора, изданный на основании представления научно-производственной комиссии Ученого совета | Возложение на работника обязанностей председателя ДС/ученого секретаря ДС/технического секретаря ДС и превышение количества успешно проведенных защит диссертаций в данном ДС в сравнении со средним количеством защит в ДС университета в календарном году | Единовременно | В размере оплаты труда работника по основной должности |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику, назначенному научным руководителем аспиранта  | Приказ ректора, изданный на основании представления научно-производственной комиссии Ученого совета | Приказ о назначении работника научным руководителем аспиранта и успешная защита аспирантом диссертации в срок обучения | Ежемесячно (в течении следующего календарного года после успешной защиты диссертации) | 2000 рублей за каждую успешную защиту |
|  | Премиальная выплата по итогам работы работнику, назначенному научным консультантом докторанта | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Приказ о назначении работника научным консультантом докторанта и успешная защита докторантом диссертации в срок обучения | Единовременно  | 45 000 рублей за каждую успешную защиту |
|  | Премиальная выплата по итогам работы и обучения в аспирантуре | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Успешная защита работником диссертации в срок обучения в аспирантуре и если ДС, где проходила защита, находится в г.Казани | Единовременно | 5 000 рублей |
|  | Премиальная выплата по итогам работы и обучения в аспирантуре | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Успешная защита работником диссертации в срок обучения в аспирантуре при условии, что ДС, где проходила защита, находится вне пределов г.Казани и в университете отсутствует ДС по данной специальности | Единовременно | 7 000 рублей |
|  | Премиальная выплата по итогам работы и обучения в докторантуре  | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Успешная защита работником диссертации в срок обучения в докторантуре | Единовременно | 45 000 рублей |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику, имеющему государственную награду3 | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Получение работником награды, отнесенной к разряду государственных наград4 | Ежемесячно | 1000 рублей |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику, имеющему отраслевую награду3 | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Получение работником награды, отнесенной к разряду отраслевых наград5 | Ежемесячно | 1000 рублей работнику замещающему должность профессора/750 рублей работнику замещающему иные должности ППС |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику, имеющему звание «Заслуженный профессор» | Приказ ректора, изданный на основании представления ученого секретаря университета | Присвоение работнику звания «Заслуженный профессор КНИТУ» | Ежемесячно | В размере 50% от оклада по должности «профессор, д.н.» |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику, имеющему звание «Заслуженный методист» | Приказ ректора, изданный на основании представления Учебно-методической комиссии Ученого совета | Присвоение работнику звания «Заслуженный методист» | Ежемесячно | 1200 рублей |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты труда при организацию НИРС | Приказ ректора, изданный на основании представления руководителя работника | Написание статьей, выступление с докладами на конференциях, участие в олимпиадах, выставках, получение молодежных грантов, работа по научным контрактам и хоздоговорам студентов под руководством работника  | Ежемесячно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за опубликование охранного документа на объект интеллектуальной собственности | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Отдела патентно-изобретательской деятельности | Поступление в Отдел патентно-изобретательской деятельности охранного документа на объект интеллектуальной собственности, созданный работником | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за подготовку школьников к участию в конкурсах и проектах университета | Приказ ректора, изданный на основании представления директора ИРНО | Наличие диплома, грамоты, или благодарственного письма от организаторов мероприятия за подготовку работником команды призёра | Единовременно в течение года, после завершения конкурса |  |
|  | Премиальная выплата по итогам профориентационной работы в профильных школах  | Приказ ректора, изданный на основании представления директора ИРНО | Наличие в ИРНО договора со школой об организации профильной подготовки школьников, плана работы профильного класса, утвержденного в установленном порядке подготовленные работникомиподача не менее 50% учащимися профильного класса заявления на сдачу ЕГЭ по химии и биологии, подтвержденная справкой из школы о проделанной работе  | Один раз в полугодие |  |
|  | Премиальные выплаты за чтение научно-популярных лекций школьникам  | Приказ ректора, изданный на основании представления директора ИРНО | Прочтение работником лекции учащимся и /или учителям школ в соответствии с научными направлениями в университете | Единовременно |  |
|  | Премиальные выплаты за чтение лекций в рамках мероприятия «Неделя химии в школе»  | Приказ ректора, изданный на основании представления директора ИРНО | Прочтение работником лекции учащимся и /или учителям школ по теме «Введение в специальность» | Единовременно |  |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты труда при организации «Профессорской школы» | Приказ ректора, изданный на основании представления директора ИРНО | Наличие в ИРНО списка слушателей «Профессорской школы», расписания занятий не менее двух раз в месяц и тематики, проводимых занятий утвержденной в установленном порядке | Ежемесячно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за организацию мероприятия воспитательной направленности | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-воспитательного центра | 1. Санкционирование приказом (распоряжением) ректора организации и проведения международных, городских, республиканских, всероссийских мероприятий, олимпиад, конференций, конкурсов, показов моделей, выставок

иналичие в ЦУВ отчета работника о результатах проведенного мероприятия с приложением фотоматериалов и/или видеоматериловили1. Руководство работником творческим коллективом студентов

ивключение в заявку университета номера (ов) творческого коллектива студентов, возглавляемого работником для участия в мероприятии городского уровняили1. Выполнение базового уровня рейтинга факультета по показателю "Выполнение квот" в разделе воспитательной работы в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по показателям воспитательной работы , утвержденного приказом ректора от 23.07.2014 №37-о
 | Единовременно по итогам проведения мероприятия |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за кураторство студенческими группами 1–4 курсов | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-воспитательного центра | Наличие призовых мест завоеванные на конкурсах, олимпиадах, выставках и других мероприятиях у студентов, обучающихся в курируемых работником группах и отчет подготовленный работником в письменной форме на имя начальника ЦУВ о проделанной работе, согласованный с непосредственным руководителем работника | Единовременно  |  |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты при организации воспитательной работы на факультете  | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии по реализации рейтинговой системы оценки деятельности ППС | Выполнение базового уровня рейтинга факультета по показателям воспитательной работы в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по показателям воспитательной работы, утвержденного приказом ректора от 23.07.2014 №37-о | ежемесячно |  |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты при организации воспитательной работы в ДАС | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии по реализации рейтинговой системы оценки деятельности ППС | Выполнение базового уровня рейтинга факультета по показателям воспитательной работы в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по показателям воспитательной работы, утвержденного приказом ректора от 23.07.2014 №37-о | ежемесячно |  |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты при организации спортивной работы на факультете | Приказ ректора, изданный на основании представления комиссии по реализации рейтинговой системы оценки деятельности ППС | Выполнение базового уровня рейтинга факультета по показателям воспитательной работы в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки деятельности профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «КНИТУ» по показателям воспитательной работы , утвержденного приказом ректора от 23.07.2014 №37-о | ежемесячно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам организации всех видов практики | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-производственного центра | Наличие в Учебно-производственном центре вновь заключенных при непосредственном участии работника договоров с базами практики и доля студентов очного отделения, составляющая не менее 5% всех студентов очного отделения, направляемых кафедрой на практику, прошедших практику в сторонних организациях, в рамках договоров, заключенных при участии данного сотрудника кафедры | Два раза год |  |
|  | Премиальные выплаты по итогам работы за содействие трудоустройству выпускников | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-производственного центра | Наличие в Учебно-производственном центре писем предприятий о трудоустройстве не менее 5% всех выпускников кафедры, обучавшихся по очной формеи количество откликов предприятий, полученных в рамках проводимого сотрудником мониторинга карьерного роста молодых | Единовременно в конце учебного года |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за организацию и проведение учебно-методических мероприятий | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-методического управления | Организация и проведение работником учебно-методических, учебно-научных семинаров, конференций, всероссийских олимпиад на основании приказа ректора | Единовременно |  |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы за учебно-организационную работу по кафедре  | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника | Распределение работником учебной нагрузки по кафедре и составление отчета о ее выполнениии/иливедение и оформление работником протоколов заседаний кафедры и планов работы кафедрыи/илисоставление работником учебных планов, а также разработка и отработка новых лабораторных работ и включение их в учебный процесс | Ежемесячно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы работнику, назначенному секретарем ГЭК | Приказ ректора, изданный на основании представления непосредственного руководителя работника | Подготовка работником проектов приказов о защите ВКР и о составе ГЭК, протоколов ГЭК, защиток, ведомостей, зачетных книжек, документов об образовании и своевременное составление отчетов и сдача их в УМУ | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы работнику, назначенному техническим секретарем приемной комиссии | Приказ ректора, изданный на основании представления ответственного секретаря приемной комиссии университета | Закрытие контрольных цифр приема факультета и сдача работником личных дел студентов в кадровую службу в установленные сроки | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за разработку новых учебных планов | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-методического управления | Разработка и утверждение работником в установленном порядке новых учебных планов существенно увеличивающих план приема на профиль подготовки (образовательные программы) не менее чем в два раза | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за разработку инновационных технологий обучения | Приказ ректора, изданный на основании представления руководителя структурного подразделения, использующего результаты труда работника | Разработка работником новых технологий обучения, повышающих качество обучения и производительность труда в структурных подразделениях | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за прием на первый курс  | Приказ ректора, изданный на основании представления ответственного секретаря приемной комиссии факультета | Не менее 12-ти зачисленных по внебюджетной форме обучения абитуриентов, профориентированных работником | Единовременно |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за разработку сопряженных учебных планов  | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-методического управления | Подготовка и оформление работником в установленном порядке сопряженного учебного плана и его реализация в течении учебного года  | Единовременно  |  |
|  | Премиальная выплата по итогам работы за подготовку элективного курса лекций  | Приказ ректора, изданный на основании представления начальника Учебно-методического управления | Подготовка и оформление работником в установленном порядке элективного курса лекций и использование в учебном процессе | Единовременно  |  |

1 CU – условная единица, являющаяся переменной. Устанавливается исходя из сметы расходов на Программу поддержки авторов и экспертов РИС на данный календарный год

2 Является переменной. Устанавливается исходя из сметы расходов на Программу поддержки авторов и экспертов РИС на данный календарный год

3 Выплачивается одна за все виды государственных и отраслевых наград

4 К государственным наградам относятся почетные звания Российской Федерации и Республики Татарстан (Заслуженный деятель науки РФ/РТ, Заслуженный работник высшей школы РФ/РТ, Заслуженный изобретатель РФ/РТ и т.д.)

5 К отраслевым наградам, при получении которых профессору устанавливается 1000 руб., а прочим должностям ППС – 850 руб. относятся: почетное звание министерства образования и науки Российской федерации (нагрудный знак), нагрудный знак «Почетный работник науки и техники РФ», нагрудный знак «Почетный работник сферы молодежной политики»; к отраслевым наградам, при получении которых прочим должностям ППС устанавливается 750 руб. – нагрудный знак Минобрнауки России «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность», нагрудный знак министерства образования и науки РТ «За заслуги в образовании».

10.   Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены положением об оплате труда и иными локальными актами университета.

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

5. Рабочее время и время отдыха

12.   Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

13.   Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

14.   Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

16.   Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

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

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

19.   Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

20.   Работнику обеспечиваются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Иные условия трудового договора

21.   Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

22.   Дополнительным основанием для расторжения трудового договора является прекращение допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска.

23.   Не допускается использование работником научно-исследовательского оборудования, площадей научных лабораторий, результатов интеллектуальной деятельности университета и рабочего времени в интересах сторонних организаций, не связанных с университетом договорными отношениями.

24.   Авторские права (научно-технические отчеты с государственной регистрацией, учебники, монографии, статьи), изобретения, полезные модели или промышленные образцы, созданные работником в связи с исполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя, признаются соответственно служебными авторскими правами, служебными изобретениями, служебной полезной моделью или служебными промышленными образцами.

8. Ответственность сторон трудового договора

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

26.   За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником (по его вине) возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение действия трудового договора

27.   Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28.   При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до начала действия изменений (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

29.   О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

30.   Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

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

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

33.   Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

34.   Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Адреса сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФГБОУ ВПО «КНИТУ»** |  | **Работник:** |
| **420015, г. Казань,** |  | Адрес места жительства |
| **ул. К. Маркса, 68** |  |  |
| **ИНН: 1655018804** |  | Паспорт серия, номер,  |
|  |  | кем выдан, дата выдачи |
|  |  | ИНН |
|  |  | СНИЛС |
|  |  |  |

(ректор, проректор) (работник)

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.;**

**С Уставом ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Коллективным договором ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО «КНИТУ» и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, ознакомлен(а):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись работника) ФИО работника полностью