

Трудовой договор № _____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», в лице ректора/проректора,

_____ ,
(нужное подчеркнуть) фамилия, имя, отчество
действующего на основании Устава /доверенности № _____ от _____ 200__ ,

именуемое в дальнейшем «Работодатель» или «Университет», с одной стороны и _____ ,

_____ ,
фамилия, имя, отчество
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. **Работодатель** предоставляет **Работнику** работу в соответствии с установленными функциональными обязанностями в должности _____

_____ ,
(наименование должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)

_____ ,
(место работы, в случае приема на работу в филиал или представительство ГУАП – указать его местонахождение)
на условиях, определенных настоящим договором.

1.2. Трудовой договор является: (нужное подчеркнуть)
- договором - по основной работе;
- договором о работе по совместительству

1.3. Вид трудового договора: (нужное подчеркнуть)
- на неопределенный срок (бессрочный)
- на определенный срок _____
(указать основание заключения срочного трудового договора)

1.4. Срок действия трудового договора:
- дата начала работы _____ 20__ г.
- дата окончания работы _____ 20__ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности **Работника**

2.1.1. **Работник** имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый перерывами в течение рабочего дня, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- участие в управлении **Университетом** в формах, предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором;
- защиту своих прав и свобод, защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- бесплатное пользование услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых и лечебных подразделений **Университета**;
- обжалование приказов и распоряжений **Работодателя** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права: _____ ;

2.1.2. **Работник** обязан:

- при заключении трудового договора предоставить **Работодателю** полную и достоверную информацию о себе, а также предъявить необходимые документы;
- лично выполнять трудовую функцию, обусловленную настоящим трудовым договором;
- ставить в известность **Работодателя** о наступлении событий, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации препятствуют занятию профессиональной деятельностью;

- соблюдать требования Устава **Университета**, Правил внутреннего распорядка, Правил пропускного режима, Правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять приказы, распоряжения **Работодателя**, связанные с трудовой деятельностью;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- незамедлительно сообщать администрации **Работодателя** о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- своевременно извещать администрацию **Работодателя** о невозможности по уважительной причине выполнять обусловленную трудовым договором работу;
- бережно относиться к имуществу **Работодателя** и других работников;
- при нахождении на территории **Университета** иметь при себе пропуск и при необходимости предъявлять его;
- за неисполнение либо ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей нести дисциплинарную и материальную ответственность в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом **Университета**, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами;
- иные обязанности: _____

2.2. Права и обязанности **Работодателя**

2.2.1. **Работодатель** имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовой договор с **Работником** в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации;
- поощрять **Работника**, добросовестно исполняющего трудовые обязанности;
- привлекать **Работника** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом **Университета**, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2.2. **Работодатель** обязан:

- ознакомить **Работника** с Уставом **Университета**, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции **Работника**, коллективным договором;
 - издать приказ (распоряжение) о приеме **Работника** на работу на условиях, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о труде, Устав **Университета**, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
 - предоставлять **Работнику** работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать **Работника** оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся **Работнику** заработную плату в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, Уставом **Университета**, Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование **Работника** в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный **Работнику** в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечить защиту персональных данных **Работника**;
- предоставлять возможность для повышения квалификации **Работника**;
- по письменному заявлению **Работника** не позднее трех дней после обращения выдать ему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в **Университете** и др.)
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Режим рабочего времени и отдыха

3.1. **Работнику** устанавливается:

Неполная с продолжительность рабочего времени « ____ » часов рабочая неделя, исходя из:
(нужное подчеркнуть)

- нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю

- сокращенной продолжительности рабочего времени « _____ » часов в неделю

_____ (указывается категория работника)

3.2. Режим рабочего времени и отдыха **Работника** в пределах рабочего дня устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников **Университета** и другими локальными нормативными актами **Университета** (графиком сменности, графиком работы и т.д.).

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

3.4. **Работнику** предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за стаж работы в ГУАП пять и более лет продолжительностью, определяемой условиями коллективного договора
- за работу с вредными условиями труда « _____ » календарных / рабочих дней

_____ (указывается основание и продолжительность отпуска)

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденных **Работодателем** с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Оплата труда и материальное стимулирование Работника

За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени (« _____ » %) _____

4.1. « _____ » должностного оклада в размере _____ руб., исходя из базового оклада по ПКГ _____ руб. и повышающего коэффициента по должности « _____ », _____

4.2. Надбавка за почетные звания _____

4.3. Иные виды надбавок: _____

4.4 Выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере _____ рублей
- за работу в условиях, отличающихся от нормальных в (выполнение дополнительной работы сверх установленной трудовым договором и должностной инструкцией, сверхурочных работ) оформляются отдельным соглашением к трудовому договору;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере _____ рублей;

Иные выплаты компенсационного характера: _____

4.5. Выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы могут назначаться одновременно или на определенный срок в соответствии с критериями оценки эффективности работы, установленными Положением об оплате труда ГУАП по представлению руководителя подразделения.

5. Дополнительные условия

5.1. **Работник** принимается на работу: (нужное подчеркнуть)

- без испытания
- с испытанием продолжительностью _____ в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

5.2. Условия о неразглашении Работником охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой) _____

5.3. Иные условия: _____

6.Изменение и прекращение трудового договора

6.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению **Сторон**. Любые соглашения **Сторон** об изменении (дополнении) настоящего трудового договора имеют силу в случае, если они совершены в письменной форме путем составления одного документа, подписанного обеими **Сторонами**

6.2. Настоящий трудовой договор прекращает свое действие по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Прекращение действия настоящего трудового договора влечет за собой прекращение обязательств **Сторон** по нему, но не освобождает **Стороны** от ответственности за нарушения, которые имели место при исполнении трудового договора.

7. Заключительные положения

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору **Стороны** несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, возникшие при исполнении **Сторонами** обязательств по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из **Сторон** находится по одному экземпляру настоящего трудового договора.

8.Реквизиты и подписи сторон

Работодатель

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
“Санкт-Петербургский государственный
университет аэрокосмического
приборостроения”
Адрес: 190000, Санкт-Петербург,
ул. Большая Морская, д. 67
ИНН 7812003110/КПП 782601001

Ректор (проректор)

_____ / _____

Работник

(Фамилия, Имя, Отчество)

(дата и место рождения)

адрес и телефон:

паспорт: серия _____

№ _____

выдан _____

ИНН _____

Св-во с/с № _____

_____ (_____)

(подпись **Работника**)

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами пропускного режима Университета, коллективным договором, правилами техники безопасности, правилами пожарной безопасности, требованиями по охране труда ознакомлен:

_____ (_____)

Подпись Работника