

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с педагогическим работником Финансового университета

Москва

№1382 от 07.09.2023

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице декана Факультета "Высшая школа управления" **Кадыровой Гульназ Маннуровны**, действующего на основании доверенности от 20.02.2023 №0043/02.03, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации **Бартошевич Иван Анатольевич**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **ассистента, в связи с избранием на указанную должность по результатам конкурса (протокол от 04.09.2023 № 33 заседания Ученого совета Факультета «Высшая школа управления»)**

(полное наименование должности)

а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу **в кафедру "Государственное и муниципальное управление" Факультета "Высшая школа управления"**

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работа у Работодателя является для Работника **основной**

(основной; по совместительству с указанием размера ставки)

1.4. Трудовой договор заключен на определенный срок в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации **с 14 сентября 2023 г. по 12 сентября 2026 г.**

1.5. Дата начала работы **14 сентября 2023 г.**

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной заключенным с ним трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Участие в научных исследованиях подразделения Работодателя.

2.1.5. Трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, в том числе:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право разрабатывать и предлагать Работодателю авторские учебные курсы, не включенные в Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год, после утверждения размещать объявления о таких курсах на сайте Работодателя, а также предлагать проекты новых (оригинальных) методик, учебных курсов, профилей, программ, учебников и учебных пособий, способствующих повышению качества образовательного процесса Работодателя;

- право определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) утверждаемых в рамках образовательных стандартов Работодателя, федеральных государственных об-

разовательных стандартов высшего образования;

- право публиковать на корпоративном портале (сайте) Работодателя разработанные им лично учебно-методические разработки, доклады, статьи, монографии, научные работы с указанием принадлежности автора к деятельности Работодателя;

- право получать от Работодателя информацию о планируемых мероприятиях учебно-методической и научной деятельности, тематике, объемах и порядке финансирования бюджетных научных исследований и разработок, осуществляемых вне педагогической нагрузки, организации внеаудиторной деятельности у Работодателя;

- право на длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.1.6. Академические права и свободы, установленные законодательством Российской Федерации, в рамках осуществления профессиональной педагогической деятельности в пределах должностных обязанностей, включая:

- право на осуществление образовательной, научно-исследовательской, творческой, экспериментальной и международной деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций, направленных на совершенствование образовательного процесса Работодателя;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Работодателя, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности, которыми располагает Работодатель;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Работодателя;

- право на участие в управлении деятельности Работодателя, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Работодателя, в том числе через органы управления и общественные организации.

2.1.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять определенные трудовым договором основные трудовые функции:

- преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий;

- организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся под руководством специалиста более высокой квалификации;

- разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий, программ;

- создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования;

- социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам высшего образования в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии;

- информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

- проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

2.2.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год, соблюдая требования, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя,

регулирующими организацию образовательного процесса.

2.2.3. Выполнять Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год, а также своевременно представлять Работодателю в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Работодателя, информацию (отчет) о выполнении всех видов работ в объеме, предусмотренном Индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

2.2.4. Создавать объекты интеллектуальной собственности (служебные произведения: учебники, учебные пособия, научные статьи и монографии и т.д.) по профилю кафедры.

2.2.5. При опубликовании научных, научно-методических и других работ (рефератов, отчетов, монографий, статей, экспертных записок и др.), указывать, что автор является Работником Работодателя.

Своевременно размещать опубликованные результаты своей научно-исследовательской и научно-методической деятельности на сайте Работодателя в соответствии с порядком, установленным Работодателем.

При публичных выступлениях на радио, телевидении, в средствах массовой информации указывать, что выступающий является Работником Работодателя.

2.2.6. Предоставлять Работодателю в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Работодателя, в том числе по запросам Работодателя, информацию о своей профессиональной деятельности, включая информацию: о научных трудах, дипломах на признанные открытия, идеи и гипотезы, авторских свидетельствах на изобретения, о реализованных на практике проектах и разработках, об участии в научных исследованиях, отчеты о научно-исследовательской и другой деятельности, реализуемой как в рамках педагогической нагрузки, так и вне её, иную информацию в целях мониторинговых исследований и отчетности Работодателя.

2.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации (стажировки) не реже одного раза в три года.

2.2.8. Проходить аттестацию (при условии заключения трудового договора на неопределенный срок) в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2.9. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2.10. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий, не позднее начала рабочего дня/начала занятий любым фиксированным способом (письменно, по электронной почте, факсимильной связью, включая смс-сообщение по телефону и т.д.).

2.2.11. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.12. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.13. Не допускать случаев совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя.

2.2.14. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у Работника конфликте интересов.

2.2.15. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей. С Перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник знакомится под подпись.

2.2.16. Не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, ставшие известными ему в процессе работы.

2.2.17. Погасить имеющуюся задолженность за неотработанные дни отпуска перед Работодателем в случае увольнения до окончания того рабочего периода, в счет которого Работник уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.18. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, действующие у Работодателя.

2.2.19. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Работодателя, а также должностной инструкцией ассистента, с которой Работник ознакомлен до подписания Трудового договора.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Требовать от Работника соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Работодателя.

3.1.3. Проверять выполнение Работником Индивидуального плана работы преподавателя на учебный год в соответствии с установленным у Работодателя порядком.

3.1.4. Оценивать профессиональную деятельность Работника в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.5. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечить Работнику условия для выполнения им своих должностных обязанностей и Индивидуального плана работы преподавателя на учебный год.

3.2.2. Обеспечивать организацию систематического повышения уровня профессионального образования Работника в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Работодателя, не реже 1 (одного) раза в три года.

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

3.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей, а также корпоративной электронной почтой в соответствии с порядком, установленным Работодателем.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику за каждый месяц работы заработную плату два раза в месяц в сроки, установленные локальным нормативным актом Работодателя.

3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с образовательной деятельностью и должностными обязанностями Работника, в том числе с локальными нормативными актами (организационно-нормативными документами), регулирующими оплату труда работников.

3.2.8. Своевременно информировать Работника об изменениях в организации учебного процесса и учебных планов, объемах педагогической нагрузки, расписаниях занятий и т. д.

3.2.9. Направлять Работника на периодические и внеочередные медицинские осмотры.

3.2.10. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.2.11. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

IV. Оплата труда Работника

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией и Индивидуальным планом работы преподавателя, Работнику выплачивается ежемесячная заработная плата, включающая:

4.1.1. Должностной оклад в размере **78 135,00**

рублей в месяц за выполнение работы в пределах **36-часовой шестидневной рабочей недели** с учётом: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы с обучающимися, а также других видов работ, предусмотренных в рамках осуществления образовательного процесса.

4.1.2. Выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Работодателя.

4.2. Работнику могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	За достижение плановых показателей, (своевременное и полнообъёмное выполнение своих трудовых обязанностей за месяц)	Критерии эффективности деятельности, связанные с выполнением условий трудового договора	Ежемесячно	В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета
Премияльная выплата по итогам работы за месяц		(на основании Индивидуального плана работы преподавателя)	Ежемесячно	В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета
Надбавка за персональный вклад в учебный процесс и научную деятельность	За достижение внеплановых показателей	Критерии и показатели стимулирования, связанные с вовлеченностью Работника и достижением им целевых показателей Стратегии развития Финансового университета/кафедры	Ежемесячно (производится в течении года следующего за отчетным)	В соответствии с Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета
Премия по итогам года		сверх должностных обязанностей, определенных Трудовым договором и должностной инструкцией (на основании Карты оценки эффективности деятельности НПР)	Ежегодно (производится в конце отчетного периода)	В соответствии с Методикой расчета премии работникам Финансового университета по итогам работы за отчетный год

4.3. Ежемесячные стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты труда и премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются на основании приказов, издаваемых ежемесячно, в порядке и на условиях, определенных соответствующими локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Работодателя.

4.4. Работнику могут выплачиваться иные стимулирующие и компенсационные выплаты в размере, в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Работодателя.

4.5. Выплата заработной платы, включая денежные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, производится Работнику в сроки и в порядке, установленные Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут быть изменены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Общая продолжительность рабочего времени соответствует норме рабочих часов, установленной для 36-часовой шестидневной рабочей недели, и рассчитывается пропорционально размеру занимаемой ставки.

Объем учебной нагрузки Работника устанавливается локальным нормативным актом Работодателя на каждый учебный год, и указывается в Индивидуальном плане работы преподавателя и не может превышать 900 часов в учебном году.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы рассчитывается пропорционально размеру занимаемой ставки и включает в себя все виды работ: учебной, учебно-методической, научно-исследовательской работы с обучающимися, а также другие виды работ, предусмотренные в рамках осуществления образовательного процесса.

5.2. Соотношение учебной нагрузки, установленной на учебный год, и других обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией по занимаемой должности, устанавливается в Индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

5.3. Режим работы Работника (рабочие дни в течение рабочей недели, выходные дни, время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом расписания учебных занятий Работника и Индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

5.4. Работнику устанавливаются следующие особенности продолжительности и режима рабочего времени:

5.5. Работнику в соответствии с графиком отпусков Работодателя, утвержденным в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации предоставляется:

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней

(ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней; ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней; или иное количество календарных дней отпуска, установленного трудовым законодательством Российской Федерации)

График отпусков обязателен для исполнения как Работником, так и Работодателем.

5.6. Продление, перенесение, разделение на части, замена денежной компенсацией ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.7. Предоставление иных видов отпусков Работнику регулируется трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки

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

6.2. Работник проходит предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу), а также периодические медицинские осмотры в порядке, предусмотренном законода-

тельством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, за счет средств Работодателя.

6.3. На Работника распространяются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

6.4. На основании специальной оценки условий труда на рабочем месте, определенном руководителем на момент заключения трудового договора, условия труда отнесены к 2 классу (подклассу) по степени вредности и (или) опасности.

6.5. С учетом личных заслуг Работника Работодатель может представлять его к награждению государственными и ведомственными наградами, а также наградами Работодателя, в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы награждения работников. Награждение Работника может сопровождаться денежными выплатами, льготами и гарантиями, соответствующими конкретному виду награды.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник дает согласие на обработку Работодателем своих персональных данных, в том числе с применением автоматизированных систем, в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений и размещения на корпоративном портале (сайте) Работодателя, а также для предоставления по запросу государственных органов, уполномоченных на получение такой информации федеральными законами, путем подписания соответствующего согласия в письменном виде.

7.2. Условия труда на рабочем месте устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда, с отнесением к классу (подклассу) по степени вредности и (или) опасности и отражаются в Карте специальной оценки условий труда, с которой Работник знакомится под подпись.

7.3. Все материалы и объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя являются собственностью Работодателя. Работодателю принадлежат исключительные права на служебные произведения Работника в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

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

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения в трудовой договор могут быть внесены только 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.

9.2. Изменения в трудовой договор оформляются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

9.3. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения взаимоприемлемого ре-

шения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работника и Работодателя, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится у каждой из сторон. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

XI. Адреса, реквизиты сторон

Работодатель

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)
125167, Москва г, пр-кт Ленинградский, д. 49/2

ИНН Работодателя
7714086422

Работник

Бартошевич Иван Анатольевич

Адрес места жительства:

Москва г, Изюмская ул, дом № 37, корпус 3, кв.264

Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия: 45 21
Номер: 709723
Когда выдан: 10.02.2022
Кем выдан: ГУ МВД РОССИИ ПО Г. МОСКВЕ
Код подразделения: 770-120

Декан Факультета "Высшая школа управления"



Г.М. Кадырова



(подпись)

И.А. Бартошевич
(ФИО)

Работник подтверждает, что Работодатель ознакомил, а Работник ознакомился до подписания Трудового договора с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах работникам, Положением о сведениях конфиденциального характера, Положением об обработке персональных данных и должностной инструкцией под подпись:

04.09.2023



Бартошевич Иван Анатольевич

(дата, подпись, расшифровка подписи Работника)

Работник получил один экземпляр трудового договора:

21.09.2023



Бартошевич Иван Анатольевич

(дата получения экземпляра трудового договора, подпись и расшифровка подписи Работника)