

## Служебные отметки

Вид персонала \_\_\_\_\_

Субсчет (фонд) \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ / 5 \_\_\_\_\_****(с работающими по графику сменности из числа обучающихся)****Санкт-Петербург****« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)», именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», в лице

(ректора, проректора, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава университета/доверенности № \_\_\_\_\_с одной стороны, и гражданин (ка) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

(должность и подразделение для внутренних совместителей)

обучающийся \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, форма обучения, статус, курс, группа, факультет, срок обучения)  
именуемый(ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности:

(наименование должности)

\_\_\_\_ квалификационная группа, \_\_\_\_ квалификационный уровень \_\_\_\_\_  
(подразделение)

и обеспечивает ему необходимые условия труда, а Работник обязуется лично выполнять работу по указанной должности.

1.2. Характер деятельности и содержание трудовой функции Работника, конкретный объем его работы определяется должностной инструкцией, составленной в соответствии с квалификационными требованиями (профессиональными стандартами).

1.3. Эффективность и результативность деятельности Работника определяется Работодателем по результатам достижения ключевых показателей эффективности деятельности в прошедшем календарном году.

1.4. Настоящий Трудовой договор является договором:

а) по основному месту работы в объеме \_\_\_\_\_ (доля ставки)

б) по (внешнему, внутреннему) совместительству в объеме \_\_\_\_\_ (доля ставки)

1.5. Срок действия трудового договора:

При заключении на неопределённый срок с \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

При заключении на определённый срок с \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

до выхода на работу временно отсутствующего работника

(Ф.И.О. полностью и причина отсутствия)

или по причине \_\_\_\_\_

(основание для заключения договора на определенный срок)

1.6. Работнику устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_ месяцев.

**2. Права и обязанности Работника:**

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. Изменять, расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом, иными федеральными законами, а также имеет другие права, не противоречащие действующему законодательству, коллективному договору.

2.1.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета.

2.1.3. Иные права \_\_\_\_\_

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав университета, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты университета, производственную и технологическую дисциплину, требования охраны труда, требования техники безопасности, требования пожарной безопасности.

2.2.2. Выполнять работу, порученную ему в соответствии с требованием настоящего трудового договора, качественно и в срок.

2.2.3. При выполнении работы, связанной со сведениями, составляющими государственную тайну, заключить договор с Работодателем об оформлении допуска к государственной тайне в соответствии со степенью секретности работы.

2.2.4. Не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения должностных обязанностей.

2.2.5. Своевременно оповещать Работодателя (подразделение) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную договором работу.

2.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2.2.7. Иные обязанности \_\_\_\_\_

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

3.1 Работодатель имеет права, предусмотренные законами и другими нормативными актами Российской Федерации, Уставом университета и другими локальными нормативными актами, коллективным договором, настоящим трудовым договором, а также:

3.1.1. Изменять, расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, коллективным договором.

3.1.2. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, обучающихся и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка университета.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

3.1.4. Иные права \_\_\_\_\_

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Выполнять условия настоящего трудового договора.

3.2.2. Обеспечивать обязательное социальное страхование, дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, социальные и иные гарантии, оплату и охрану труда, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и коллективным договором.

3.2.3. Соблюдать требования нормативных актов при обработке персональных данных работника и гарантировать их защиту.

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику заработную плату.

3.2.5. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2.6. Иные обязанности \_\_\_\_\_

### **4. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника:**

4.1. Работнику устанавливается режим труда и отдыха в соответствии с коллективным договором и правилами внутреннего распорядка университета.

4.2. Работнику устанавливается сменная работа в соответствии с графиком сменности, с суммарным учётом количества рабочих часов в течение учетного периода – квартала.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком, продолжительность отпуска устанавливается законодательством; совместителям ежегодный отпуск предоставляется на основании графика или личного заявления одновременно с отпуском по основной работе.

### **5. Условия оплаты труда Работника:**

5.1. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливаются оклад пропорционально доле ставки в размере: \_\_\_\_\_ руб.

5.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- за совмещение должности \_\_\_\_\_

(должность, подразделение)

в размере: \_\_\_\_\_ руб., на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

- за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, приказом ректора на основании локальных нормативных актов.

5.3. Работнику при наличии оснований ежегодно приказом ректора в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается выплата компенсационного характера за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.4. Работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников университета».

5.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц: 10 и 25 числа, путем перечисления Работодателем начисленных ему денежных средств на специальный карточный или лицевой счет Работника.

### **6. Условия труда на рабочем месте:**

Условия труда на рабочем месте соответствуют классу условий труда \_\_\_\_\_

(оптимальные, допустимые, вредные, опасные)

Вредные факторы: \_\_\_\_\_

### **7. Гарантий и компенсации за работу с вредными условиями труда:**

За работу с вредными условиями труда устанавливается:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск \_\_\_\_\_ календарных дней, предоставляемый пропорционально отработанному во вредных условиях труда времени;
- повышенный размер оплаты труда на \_\_\_\_\_ % от оклада.

#### **8. Иные условия трудового договора.**

8.1. Работодатель имеет право в исключительных случаях отозвать работника с его согласия из ежегодного отпуска для выполнения его непосредственных служебных обязанностей. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.2. При командировании и в случаях выезда за рубеж работник обязан после окончания срока командировки и пребывания за рубежом возвратиться в университет и приступить к исполнению должностных обязанностей.

8.3. При необходимости продления командировки работник обязан до ее окончания письменно согласовать с Работодателем вопрос о продлении срока пребывания и финансовых условиях заграничной командировки.

8.4. Права и обязанности сторон в вопросах создания и использования объектов интеллектуальной собственности регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, действующими в университете.

8.5. Любые произведения, созданные в порядке выполнения служебного задания или служебных обязанностей работника являются служебными. Исключительные права на служебное произведение принадлежат Работодателю, на основании пункта 2 статьи 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.6. \_\_\_\_\_

#### **9. Ответственность сторон.**

9.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение или невыполнение условий настоящего трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен или досрочно расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации или другими федеральными законами.

10.2. Трудовые споры из настоящего трудового договора разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

10.4. Изменения условий трудового договора определяются дополнительными соглашениями.

#### **11. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Работодатель:**

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный  
электротехнический университет «ЛЭТИ»  
им. В.И. Ульянова (Ленина)»  
ИНН 7813045402

Адрес: ул. Проф. Попова, 5,  
Санкт-Петербург, 197376

Ректор (проректор)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

##### **Работник:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт: № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный (домашний, сотовый) телефон

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ВИЗЫ:

Подпись

Инициалы, фамилия

Дата

Проректор/зам. проректора

Руководитель подразделения

Зам. главного бухгалтера  
(начальник ОТЗиС)

Начальник ОК  
(заместитель начальника ОК)

Декан/Зав. ОДА(с указанием  
нормативного срока обучения)

## Выписка из приказа от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Принять/Принять по совместительству \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

на должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ квалиф. гр., \_\_\_\_\_ квалиф ур., \_\_\_\_\_ ставки, подразделения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., с окладом \_\_\_\_\_ руб., до выхода на работу временно отсутствующего работника

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью и причина отсутствия)

или по причине \_\_\_\_\_

**Верно:**Инженер отдела кадров \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

С Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, положением об обработке и защите персональных данных в СПбГЭТУ «ЛЭТИ», локальными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения в университете, и приказом о приёме на работу ознакомлен, второй экземпляр трудового договора на руки получил.

Работник \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**С В Е Д Е Н И Я****(заполняются только внешними совместителями)**

1. Место основной работы \_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_

3. Телефон \_\_\_\_\_

4. Адрес основной работы \_\_\_\_\_

Указанные сведения верны \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Фамилия И.О.)