

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**  
**с работником Дагестанского государственного университета**

г. Махачкала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет», именуемый в дальнейшем «ВУЗ» в лице ректора **Рабданова Мургузали Хулатаевича** и \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество полностью*

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения:**

1.1. Работник \_\_\_\_\_ принимается на работу в ВУЗ на должность \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

*наименование должности*

подразделения \_\_\_\_\_

*полное название подразделения*

для осуществления обязанностей \_\_\_\_\_

1.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

Работник обязан приступить к работе " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Работник обязуется:**

2.1. Обеспечить выполнение, указанных в п.1 обязанностей с соблюдением установленных нормативными актами и Уставом университетских требований.

2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка.

2.3. Своевременно оповещать администрацию ВУЗа (факультета, отделения, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить, обусловленную договором, работу.

2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.5. Иные обязанности \_\_\_\_\_

**3. Работник имеет право:**

3.1. С соблюдением соответствующих требований самостоятельно производить, обусловленную договором, работу.

3.2. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации и другими средствами в порядке, установленном в ВУЗе, для выполнения обусловленной контрактом работы.

3.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и занимаемой должностью и в размере, определенном настоящим трудовым договором, обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и другие права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

**4. Администрация ВУЗа обязуется:**

4.1. Создать условия для выполнения, обусловленных договором обязанностей. Администрация вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

4.2. Обеспечить безопасные условия труда в соответствии с требованиями правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

4.3. Своевременно выплачивать заработную плату, премии и иные вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

4.4. Осуществлять стимулирующие выплаты на основании приложения №2 (Положение о стимулирующих выплатах в ДГУ) и на основании приказа ректора университета.

4.5. Осуществлять социальное страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

4.7. Администрация гарантирует обеспечение страхования Работника в системе обязательного социального и медицинского страхования.

5. Организация и условия труда Работника:

5.1. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в организации.

5.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с коллективным договором.

5.3. Условия и размеры выплаты Работнику поощрений устанавливаются в Положении об оплате труда и материальном стимулировании.

5.4. Условия для замены других Работников в случае их временного отсутствия \_\_\_\_\_

5.5. Иные особые условия труда \_\_\_\_\_

5.6. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

5.6.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением;

5.6.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат)

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_

(указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные акты Работодателя)

5.6.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты)

(указать виды и размеры)

5.7. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя \_\_\_\_\_

(указать виды премий и иных выплат и их размеры)

5.8. Должностной оклад (увеличивается или уменьшается в зависимости от качества работы) \_\_\_\_\_

5.9. Время использования отпуска \_\_\_\_\_

5.10. Условия жилищно-бытового и иного обеспечения Работника \_\_\_\_\_

5.11. Условия повышения квалификации \_\_\_\_\_

5.12. Иные условия договора \_\_\_\_\_

6. Срок действия договора \_\_\_\_\_

7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства РФ, Правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения ВУЗу материального ущерба, он несет

дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

8. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

9. При невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств сторон, предусмотренных в договоре, последний может быть досрочно расторгнут по инициативе каждой из сторон, права и интересы которой по этой причине нарушены.

Досрочное расторжение договора по требованию ВУЗа допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

При досрочном расторжении договора стороны обязаны письменно предупредить друг друга в сроки, предусмотренные законодательством.

Порядок и сроки оценки качества работы устанавливаются решением Ученого совета ВУЗа.

10. Работник вправе досрочно расторгнуть договор в связи с невозможностью выполнения его условий по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам. При этом он должен письменно предупредить ректора ВУЗа о предстоящем увольнении не позднее, чем за две недели до прекращения работы.

11. При условии прекращения договора по уважительным причинам наряду с выплатами, предусмотренными действующим законодательством, Работнику может быть выплачено единовременное пособие в размере \_\_\_\_\_

12. Особые условия при расторжении договора \_\_\_\_\_

13. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и вступает в силу после его подписания со дня, установленного соглашением сторон.

14. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в договор в порядке, установленном при его заключении.

15. По истечении срока договора он может быть продлен на прежних условиях.

16. Споры между сторонами при увольнении работника, заключившего договор, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

**Ректор ФГБОУ ВПО «Дагестанский  
государственный университет»**

**Работник**

\_\_\_\_\_  
подпись, печать

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Проректор

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_  
подпись

Работодатель: Федеральное государственное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального  
образования «Дагестанский  
государственный университет»

Адрес: 367025, г. Махачкала,

ул. М. Гаджиева, 43-а

Телефон: (8722) 68-23-26

Факс: (8722) 68-23-26

ИНН 0562039983 КПП 054101001

ОКПО 02069482

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства, тел.: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора получил

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

Личная подпись