



СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК НГПУ  
622320-0204-2019

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»  
от 04 июня 2019 г. № 31-НД

## **МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛА**

### **Формы документов**

### **Предисловие**

Настоящий стандарт разработан на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Приказа Минобрнауки России от 30.03.2015 №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», Приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 №538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказа Минобрнауки России от 12.01.2017 №13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказа Минтруда России от 08.09.2015 №608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и Устава ФГБОУ ВО «НГПУ».

### **Сведения о документе**

1 РАЗРАБОТАН группой под руководством Герасёва А.Д., д-ра биол. наук, проф., ректора  
Члены рабочей группы: Майер Б.О., д-р филос. наук, проф., проректор по научной работе  
Ряписов Н.А., д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе  
Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Баканова Н.В., начальник управления кадров

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО СМК НГПУ 622320-0203-2017 Менеджмент персонала. Формы документов

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 30.10.2019 (приказ от 31.10.2019 № 263-НД)

Изменение № 2 от 14.05.2020 (приказ от 13.05.2020 № 24-НД)

Изменение № 3 от 27.07.2020 (приказ от 22.07.2020 № 33-НД)

Изменение № 4 от 02.11.2020 (приказ от 29.10.2020 № 50-НД)

Изменение № 5 от 01.12.2020 (приказ от 30.11.2020 № 57-НД)

Изменение № 6 от 09.01.2021 (приказ от 18.12.2020 № 59/1-НД)

Изменения к настоящему стандарту утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

## Содержание

1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Обозначения и сокращения.....	5
4 Замещение вакантных должностей.....	5
4.1 Заявка на объявление конкурса.....	5
4.2 Заявление претендента на должность.....	6
4.3 Информация о соответствии установленным требованиям (приложения к заявлению претендента на должность).....	7
4.3.1 Приложение к заявлению претендента на должность профессора (информация о соответствии требованиям) Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора.....	7
4.3.2 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области культуры и искусства.....	8
4.3.3 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области физической культуры и спорта.....	9
4.3.4 Приложение к заявлению претендента на должность доцента.....	10
4.3.5 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области культуры и искусства.....	11
4.3.6 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области физической культуры и спорта.....	12
4.3.7 Приложение к заявлению претендента на должность старшего преподавателя.....	13
4.3.8 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность.....	14
4.3.9 Список творческих работ по направлению искусства претендента на должность.....	16
4.3.10 Список подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства.....	17
4.3.11 Список подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта.....	18
5 Документирование процедуры голосования на заседаниях кафедр, советов.....	19
5.1 Бюллетень для тайного голосования.....	19
5.2 Протокол заседания счетной комиссии.....	19
5.2.1 Протокол заседания счетной комиссии №1.....	19
5.2.2 Протокол заседания счетной комиссии №2.....	20
5.3 Явочный лист.....	21
6 Документирование процедуры аттестации работников.....	22
6.1 Приказ и график проведения аттестации.....	22
6.2 Представление подразделения на аттестуемого работника.....	23
6.3 Протокол заседания Аттестационной комиссии.....	23

6.3.1 Заседание по вопросу аттестации работников.....	23
6.3.2 Заседание по вопросу оценки соответствия претендентов на должность.....	24
7 Оформление трудовых отношений с работником.....	25
7.1 Трудовые договоры .....	25
7.1.1 Трудовой договор с педагогическим работником (ППС).....	25
7.1.2 Трудовой договор с работником из числа АУП или УВП.....	31
7.1.3 Трудовой договор с работником АХЧ.....	35
7.1.4 Трудовой договор с директором/деканом .....	38
7.1.5 Трудовой договор с заведующим кафедрой.....	47
7.1.6 Трудовой договор с научным сотрудником .....	55
7.1.7 Форма индивидуального задания на научно-исследовательскую работу.....	58
7.2 Дополнительные соглашения к трудовым договорам (формы).....	59
7.2.1 О продлении трудового договора с педагогическим работником (ППС).....	59
7.2.2 О продлении трудового договора с работником из числа АУП или УВП.....	59
7.2.3 О продлении договора с работником АХЧ .....	60
7.2.4 О переводе работника на другую должность (ППС).....	61
7.2.5 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП) .....	62
7.2.6 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП) в соответствии с профессиональным стандартом.....	63
7.2.7 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АУП, УВП).....	64
7.2.8 О переводе работника на другую должность (АХЧ).....	65
7.2.9 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АХЧ) .....	66
7.2.10 Об установлении выплат (ППС).....	67
7.2.11 Об установлении выплат (АУП, УВП) .....	67
7.2.12 Об установлении выплат (АХЧ).....	68
7.2.13 Об изменении режима труда и отдыха .....	69
7.2.14 Об изменении условий договора с директором/деканом.....	70
7.2.15 Об изменении условий договора с заведующим кафедрой .....	79
7.2.16 Об изменении условий договора с педагогическим работником (ППС) .....	87
8 Планирование повышения квалификации работников.....	93
8.1 План повышения квалификации работников института/факультета .....	93
8.2 План повышения квалификации работников неучебного подразделения.....	93

*(Содержание в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД, от 18.12.2020 № 59/1-НД)*

## 1 Область применения

Настоящий стандарт содержит формы документов, используемых в процессе менеджмента персонала в ФГБОУ ВО «НГПУ», а именно при выполнении работ по отбору персонала, определению компетентности персонала, обеспечению осведомленности персонала о содержании трудовой функции и требованиях к работникам университета, а также при выполнении действий, направленных на достижение необходимой компетентности персонала.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:  
СТО СМК НГПУ 622320-0103-2019 Менеджмент персонала. Требования

## 3 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

АУП – административно-управленческий персонал

ППС – профессорско-преподавательский состав

УВП – учебно-вспомогательный персонал

УК – управление кадров

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

ЭУ – экономическое управление

## 4 Замещение вакантных должностей

### 4.1 Заявка на объявление конкурса

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-01

#### ЗАЯВКА на объявление конкурса

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, института факультета)

на основании решения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_) предлагает объявить конкурс на замещение должности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ставки, которая станет вакантной  
(наименование должности)

с \_\_\_\_\_.20\_\_, в связи с истечением срока трудового договора, заключенного с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Работник, занимающий указанную должность, соответствует требованиям:

1. Ученая степень (звание): \_\_\_\_\_
2. Наличие учебных и научных трудов (количество): \_\_\_\_\_
3. Индекс Хирша (в РИНЦ): \_\_\_\_\_
4. Научное руководство и/или консультирование: \_\_\_\_\_
5. Руководство программами магистратуры: \_\_\_\_\_  
(наименования программ)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

6. Иные сведения, характеризующие деятельность работника: \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Директор/ Декан \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)

#### 4.2 Заявление претендента на должность

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-02.01

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации для отправки корреспонденции)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

(доля ставки \_\_\_) кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет».

Ознакомлен с квалификационными требованиями к должности и условиями трудового договора, изложенными в стандарте НГПУ «Менеджмент персонала».

Каких-либо препятствий и/или запретов на замещение указанной должности не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность \_\_\_\_\_ (на \_\_ л. в 1 экз.).  
(наименование должности)

2. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (на \_\_ л. в 1 экз.).

3. \_\_\_\_\_ (на \_\_ л. в 1 экз.).  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Примечание:**

1. Приложение к заявлению «Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность» заполняется претендентом в электронном виде (только столбец «Краткое описание соответствия претендента требованию»), распечатывается, подписывается претендентом и вместе с заявлением и другими документами (при необходимости) предоставляется в приемную первого проректора.

2. Заявление пишется рукописным способом в соответствии с данной формой.

*(п. 4.2 в ред. приказа от 30.11.2020 №57-НД)*

**4.3 Информация о соответствии установленным требованиям (приложения к заявлению претендента на должность)****4.3.1 Приложение к заявлению претендента на должность профессора (информация о соответствии требованиям) Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора**

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Доктор наук, звание профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующей научной специальности	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности <sup>1</sup>	Не менее 40 трудов, в том числе за последние пять лет не менее 2 учебных (справочных, научных) изданий и 4 научных трудов в рецензируемых научных изданиях или не менее 10 научных трудов в рецензируемых научных изданиях		Проректор по научной работе
5. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 5		Проректор по научной работе
6. Научное руководство или научное консультирование лиц, которым присуждены ученые степени и/или руководство программой магистратуры (аспирантуры) и/или руководство научным подразделением (направлением научных исследований)	Не менее одного		Проректор по научной работе Начальник УМУ
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Примечания:**

1. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
2. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

(п. 4.3.1 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)

**4.3.2 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области культуры и искусства**

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора в области культуры и искусства

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат или доктор наук, звание доцента или профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению искусства	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве) <sup>1</sup> и творческих работ <sup>2</sup> по соответствующему направлению искусства (после присвоения ученого звания)	Не менее 3 учебных изданий и/или научных трудов, и не менее 5 творческих работ по направлению искусства (после присвоения ученого звания)		Проректор по научной работе
5. Количество подготовленных лауреатов (дипломантов) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства (после присвоения ученого звания) <sup>3</sup>	Не менее 3		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Примечания:**

1. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
2. Подтверждается списком творческих работ по направлению искусства (п. 4.3.9 настоящего стандарта).
3. Подтверждается списком подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства (п.4.3.10 настоящего стандарта).
4. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

(п. 4.3.2 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)



### 4.3.3 Приложение к заявлению претендента на должность профессора в области физической культуры и спорта

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность профессора в области физической культуры и спорта

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания)	Кандидат или доктор наук, звание доцента или профессора		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 5 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных за последние 5 лет учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве) <sup>1</sup> по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 4 учебных изданий и/или научных трудов		Проректор по научной работе
5. Наличие подготовленных лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов <sup>2</sup> , или наличие опубликованного (в том числе в соавторстве) за последние 10 лет учебника (учебного пособия) по соответствующей научной специальности	Не менее 2 лиц или один учебник (пособие)		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
7. Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта			Директор / декан
8. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

#### Примечания:

1. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
2. Подтверждается списком подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта (п. 4.3.11 настоящего стандарта).
3. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

(п. 4.3.3 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)

## 4.3.4 Приложение к заявлению претендента на должность доцента

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени или ученого звания <sup>1</sup>	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующей научной специальности	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве), включая патенты на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности <sup>2</sup>	Не менее 20 трудов, в том числе за последние пять лет не менее 1 учебного издания и 2 научных трудов в рецензируемых научных изданиях		Проректор по научной работе
5. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 3		Проректор по научной работе
6. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
7. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Примечания:**

1. При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.
2. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
3. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

*(п. 4.3.4 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)*

## 4.3.5 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области культуры и искусства

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента в области культуры и искусства

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованиям	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания) <sup>1</sup>	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению искусства	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных учебных изданий и/или научных трудов (в том числе в соавторстве) <sup>2</sup> и творческих работ по соответствующему направлению искусства <sup>3</sup>	Не менее 2 учебных изданий и/или научных трудов, и не менее 4 творческих работ		Проректор по научной работе
5. Количество подготовленных лауреатов международных и (или) всероссийских, региональных выставок, конкурсов или фестивалей по соответствующему направлению искусства <sup>4</sup>	Не менее 2		Директор / декан
6. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 2		Проректор по научной работе
7. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
8. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Примечания:**

1. При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.
2. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
3. Подтверждается списком творческих работ по направлению искусства (п. 4.3.9 настоящего стандарта).
4. Подтверждается списком подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства (п.4.3.10 настоящего стандарта).
5. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.  
(п. 4.3.5 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)

**4.3.6 Приложение к заявлению претендента на должность доцента в области физической культуры и спорта**

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность доцента в области физической культуры и спорта

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Наличие ученой степени (звания) <sup>1</sup>	Кандидат (доктор) наук или доцент (профессор)		УК
2. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
3. Объем выполняемой педагогической нагрузки (в том числе на условиях совместительства) по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 0,1 ставки		УМУ
4. Наличие опубликованных за последние 5 лет учебных изданий и/или научных трудов (в том числе в соавторстве) <sup>2</sup> по соответствующему направлению физической культуры и спорта	Не менее 2 учебных изданий и/или научных трудов		Проректор по научной работе
5. Наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации, бывшего СССР, бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта			УК
6. Подготовка чемпионов, призеров Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по соответствующему направлению физической культуры и спорта <sup>3</sup>	Не менее 1		Директор / декан
7. Индекс Хирша (в РИНЦ)	Не менее 2		Проректор по научной работе
8. Наличие повышения квалификации за последние три года	Минимум одно повышение квалификации		УК
9. Руководство выпускными квалификационными работами обучающихся (критерий применяется при повторном избрании)	Не менее 5 работ за последние три года (на одну ставку)		Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Примечания:

1. При отсутствии ученой степени решение о допуске кандидата к конкурсному отбору принимает Аттестационная комиссия.
2. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
3. Подтверждается списком подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта (п. 4.3.11 настоящего стандарта).
4. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

(п. 4.3.6 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)

## 4.3.7 Приложение к заявлению претендента на должность старшего преподавателя

Информация о соответствии требованиям к лицам, претендующим на должность старшего преподавателя

Критерий	Значение критерия	Краткое описание соответствия претендента требованию	Отметка о согласовании
1. Стаж научно-педагогической работы	Не менее 3 лет		УК
2. Систематические занятия научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и/или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)	Сведения указываются в соответствии с индивидуальным планом		УМУ
3. Наличие опубликованных за последние пять лет учебных изданий и научных трудов (в том числе в соавторстве) <sup>1</sup>	Не менее 1 учебного издания и 2 научных трудов		Проректор по научной работе
4. Наличие повышения квалификации за последние три года	Одно повышение квалификации и более		УК

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)**Примечания:**

1. Подтверждается списком опубликованных учебных изданий и научных трудов (п. 4.3.8 настоящего стандарта).
2. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

*(п. 4.3.7 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)*

## 4.3.8 Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность

Список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на должность \_\_\_\_\_

*(профессора, доцента, старшего преподавателя)**(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) полностью в родительном падеже)*

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем <i>(указать: п.л., или с.)</i>	Соавторы
1	2	3	4	5	6
<b>А) УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>					
1.	Название учебного издания (вид учебного издания)	печатная <i>(электронная)</i>	Выходные данные издания		
... и т.д.					
<b>Б) НАУЧНЫЕ ТРУДЫ</b>					
...	Название научного труда (вид научного труда)	печатная <i>(электронная)</i>	Выходные данные издания		
<b>В) ПАТЕНТЫ НА ИЗОБРЕТЕНИЯ, ПАТЕНТЫ (СВИДЕТЕЛЬСТВА) НА ПОЛЕЗНУЮ МОДЕЛЬ, ПАТЕНТЫ НА ПРОМЫШЛЕННЫЙ ОБРАЗЕЦ, ПАТЕНТЫ НА СЕЛЕКЦИОННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ, СВИДЕТЕЛЬСТВА НА ПРОГРАММУ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН, БАЗЫ ДАННЫХ, ТОПОЛОГИЮ ИНТЕГРАЛЬНЫХ МИКРОСХЕМ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ</b>					
...	Название объекта интеллектуальной собственности (вид объекта интеллектуальной собственности)		Регистрационные данные издания		

https://nsru.ru/smk/

Претендент

ученая степень, ученое звание *(при наличии)*

Список верен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

ученая степень, ученое звание

Ученый секретарь ученого совета,

ученая степень, ученое звание *(при наличии)*\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечания:*

1. *Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.*
2. *Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией: а) учебные издания; б) научные труды; в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.*
3. *В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:*
  - *для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа. Типология учебных изданий определяется в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения (п. 3.2.3.3.4). Допускается включать в список учебных изданий иные виды изданий (методические рекомендации, методические указания, методические пособия и др.), рекомендованные к изданию учебно-методическим советом и изданные в ФГБОУ ВО «НГПУ» до даты подачи заявления.*
  - *для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.*
4. *Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указывается на каком языке она была опубликована (пример: научная статья, опубликована на английском языке).*
4. *В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.*
5. *В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий). Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.*
6. *В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий претенденту). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.*
7. *В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего \_\_\_ человек".*
8. *Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.*
9. *По статьям, опубликованным в рецензируемых изданиях, включенных в Перечень рецензируемых изданий, публикуемый на сайте ВАК при Минобрнауки России по адресу: <https://vak.minobrnauki.gov.ru>, в разделе «Документы/Рецензируемые издания», целесообразно указать в графе 4 в скобках номер издания в соответствии с действующим Перечнем на момент выхода публикации и (или) выполнить запись в строке полужирным начертанием.*
10. *Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.*

*(п. 4.3.8 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)*

**4.3.9 Список творческих работ по направлению искусства претендента на должность**

**Список творческих работ по направлению искусства \_\_\_\_\_**  
 \_\_\_\_\_ (указать)  
**претендента на должность \_\_\_\_\_**  
 \_\_\_\_\_ (профессора, доцента, старшего преподавателя)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) полностью в родительном падеже)

№ п/п	Вид творческой работы и форма участия	Место публичного представления	Год публичного представления
1	2	3	4

Претендент \_\_\_\_\_  
 ученая степень, ученое звание (при наличии) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Список верен:  
 Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (название кафедры) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Ученый секретарь ученого совета, \_\_\_\_\_  
 ученая степень, ученое звание (при наличии) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечания:**

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.
2. Список составляется в хронологической последовательности со сквозной нумерацией.
3. В графе 2 указываются наиболее значительные реализованные и публично представленные творческие проекты:

а) спектакли, концертные композиции, фильмы, эстрадные представления;  
 б) произведения изобразительного искусства, представленные на персональных, международных и всероссийских выставках, фестивалях; творческие монографии (серии книжных иллюстраций, каталоги выставок, художественные альбомы, поступившие на хранение в музейные фонды, реставрационные работы общественно-значимых культурных объектов, проекты, реализованные в промышленных сериях – имеющие эстетическое, художественно-конструктивное, художественно-интерпретационное, коммуникационное, информационно-познавательное, воспитательное, мотивационное значение, и используемые в учебном процессе ФГБОУ ВО «НГПУ»;

в) реализованные (или победившие на конкурсе) архитектурные проекты;  
 г) произведения музыкального искусства, исполненные на международных и всероссийских фестивалях;

д) поставленные драматургические произведения, дирижерские работы, концертные программы музыкантов-исполнителей, актерские работы;  
 е) выступления на радио и телевидении, аудио- и видеозаписи творческой деятельности (роль претендента в создании творческой работы (дирижер, солист, артист оркестра (хора, ансамбля), концертмейстер, исполнитель роли, режиссер, оператор, дизайнер, художник-оформитель, сценограф, художественный руководитель, балетмейстер, композитор).

4. В графе 3 указывается организация культуры и искусств, в которой была представлена творческая работа и место ее нахождения (страна, административно-территориальное образование, город); студия записи, киностудия, программа радиопередачи, телеканал).

(п. 4.3.9 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)



**4.3.10 Список подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства**

**Список подготовленных претендентом на должность \_\_\_\_\_**  
(профессора, доцента)

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) полностью в родительном падеже)

**лиц, являющихся лауреатами (дипломантами) международных и (или) всероссийских выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, являющегося лауреатом (дипломантом) международных и (или) всероссийских (региональных) выставок, конкурсов или фестивалей по направлению искусства	Наименование выставки, конкурса или фестиваля	Вид искусства номинация	Год присвоения (получения)
1	2	3	4	5

Претендент

ученая степень, ученое звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Список верен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

ученая степень, ученое звание

Ученый секретарь ученого совета,

ученая степень, ученое звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечания:**

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.
2. В графе 2 указываются фамилия и имя лица или название ансамбля, хора, оркестра.
3. В графе 3 указывается полное наименование выставки, конкурса или фестиваля (далее – конкурсы) (при необходимости, если это не отражено в названии, в скобках указывается их уровень: международный, всероссийский), место проведения конкурса, занятое место, вид премии или присвоенное звание (лауреат, дипломант).
4. Каждое лицо указывается один раз, независимо от количества конкурсов, в которых оно приняло участие. Творческий коллектив (оркестр, камерный ансамбль) засчитывается как одно лицо. Участники конкурсов, имеющие (получившие) диплом участника, в список не включаются.
5. В графе 4 указывается вид искусства: номинация. Например: музыкальное искусство: номинация – инструментальное исполнительство (по видам инструмента), камерный ансамбль, оркестровое исполнение, хоровое исполнение, вокал, эстрадное исполнение, лучший концертмейстер; театральное искусство: номинация – актерское мастерство, художественное чтение, режиссерская работа, сценография; изобразительное искусство: номинация – живопись, графика, скульптура, графический дизайн.

(п. 4.3.10 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

**4.3.11 Список подготовленных претендентом на должность лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта**

**Список подготовленных претендентом на должность \_\_\_\_\_**  
*(профессора, доцента)*

*(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) полностью в родительном падеже)*

**лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) чемпиона, призера	Наименование соревнований	Чемпион/призер	Год проведения
1	2	3	4	5

Претендент

ученая степень, ученое звание *(при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Список верен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

ученая степень, ученое звание

Ученый секретарь ученого совета,

ученая степень, ученое звание *(при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание – Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.*

*(п. 4.3.11 в ред. приказа от 13.05.2020 №24-НД)*

**5 Документирование процедуры голосования на заседаниях кафедр, советов**

**5.1 Бюллетень для тайного голосования**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-03.01

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»

*(наименование института/факультета – для бюллетеня голосования к заседанию ученого совета института/факультета)*

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по \_\_\_\_\_  
*(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)*

на должность \_\_\_\_\_  
*(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)*

к заседанию \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_  
*(наименование коллегиального органа) (дд.мм.гггг)*

Претендент	Тайное голосование по вопросу	Результаты голосования
1. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>	_____ <i>(конкурсный отбор / выборы / рекомендация)</i>	За Против
2. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>	на должность _____	За Против
3. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>	_____	За Против
	<i>(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)</i>	

**Примечания:**

1. Бюллетени не подписываются. В графе «Результаты голосования» напротив каждой фамилии необходимо вычеркнуть ненужное.
2. Недействительным признается бюллетень, в котором слово «За» оставлено более чем по одному претенденту, а также если напротив хотя бы одного претендента будут оставлены или зачеркнуты оба слова «За» и «Против».
3. В бюллетень включаются все претенденты на должность. При наличии только одного претендента ненужные строки из таблицы исключаются.

*(п. 5.1 в ред. приказа от 29.10.2020 №50-НД)*

**5.2 Протокол заседания счетной комиссии**

**5.2.1 Протокол заседания счетной комиссии №1**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-04.01

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»

*(наименование института/факультета – при необходимости)*

**ПРОТОКОЛ**

заседания счетной комиссии,

избранной \_\_\_\_\_, № 1  
*(наименование коллегиального органа) (дд.мм.гггг)*

Состав избранной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество членов комиссии)*

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по \_\_\_\_\_  
*(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)*

на должность \_\_\_\_\_  
*(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института факультета)*

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря комиссии [Фамилия И.О. выступающего члена комиссии]

1. СЛУШАЛИ:

[Фамилия И.О. выступающего члена комиссии] Избрание председателя и секретаря комиссии. Предлагаю избрать председателем счетной комиссии Фамилия И.О., секретарем Фамилия И.О.

ГОЛОСОВАНИЕ: «ЗА» - единогласно [или «ЗА» – \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» – \_\_\_\_\_, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – \_\_\_\_\_].

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем счетной комиссии Фамилия И.О.
2. Избрать секретарем счетной комиссии Фамилия И.О.

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Секретарь счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись) (И.О. Фамилия)*

### 5.2.2 Протокол заседания счетной комиссии №2

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-04.02

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»

\_\_\_\_\_ *(наименование института факультета – при необходимости)*

#### ПРОТОКОЛ

заседания счетной комиссии,

избранной \_\_\_\_\_, № 2  
*(наименование коллегиального органа) (дд.мм.гггг)*

Состав избранной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество, статус в комиссии)*

Комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по \_\_\_\_\_  
*(конкурсному отбору / выборам / рекомендации)*

на должность \_\_\_\_\_  
*(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института факультета)*

Состав \_\_\_\_\_ утвержден приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» от  
*(наименование коллегиального органа)*

дд.мм.гггг № \_\_\_\_ -УМФ (с изменениями, приказ от дд.мм.гггг № \_\_\_\_ -УМФ...) в количестве \_\_\_\_\_ человек на срок \_\_\_\_\_.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ членов совета.

Роздано бюллетеней \_\_\_\_\_

Осталось не розданных бюллетеней \_\_\_\_\_

Оказалось в урне бюллетеней \_\_\_\_\_

Подано голосов: \_\_\_\_\_

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

Претендент	Результаты голосования	
	«За»	«Против»
1. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		
2. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		
3. _____ <i>(Фамилия, Имя, Отчество претендента)</i>		

Недействительных бюллетеней \_\_\_\_\_  
**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:**

На должность \_\_\_\_\_  
*(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)*

\_\_\_\_\_ ставку (ставки) на срок \_\_\_\_\_.  
*(избирается / рекомендуется) (фамилия, имя, отчество претендента)*

Отказать в избрании на должность \_\_\_\_\_ :  
*(наименование должности, кафедры (научного подразделения), института/факультета)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, Имя, Отчество претендентов)*

Председатель счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Секретарь счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Члены счетной комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

*(п. 5.2 в ред. приказа от 29.10.2020 №50-НД)*

### 5.3 Явочный лист

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-05.01

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»

\_\_\_\_\_  
*(наименование института/факультета – при необходимости)*

### ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

тайного голосования по вопросу \_\_\_\_\_  
*(конкурсного отбора рекомендации на должность заведующего выборами заведующего и др.)*

к заседанию \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_).  
*(кафедры, ученого совета)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись лица, получившего бюллетень

*(п. 5.3 в ред. приказа от 29.10.2020 №50-НД)*

**6 Документирование процедуры аттестации работников**

**6.1 Приказ и график проведения аттестации**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-06

**Об аттестации педагогических работников,  
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

В целях подтверждения соответствия работников занимаемым должностям

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Сформировать аттестационную комиссию в следующем составе: .... – председатель; .... – секретарь; ..... – члены комиссии.
2. Аттестационной комиссии провести заседания в соответствии с графиком (приложение 1) в ауд. ....
3. Начальнику управления кадров (Ф.И.О.) письменно довести до сведения руководителей аттестуемых работников график проведения аттестации.
4. Руководителям аттестуемых работников письменно довести до каждого работника приказ об аттестации, график и представление подразделения, предоставить в аттестационную комиссию представления подразделения на аттестуемых работников в указанные в графике сроки.

Контроль исполнения приказа возлагаю на ....

Приложение: График проведения аттестации работников на ... л. в 1 экз.

ОСНОВАНИЕ: докладная записка начальника управления кадров.

Ректор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-07

Приложение 1 к приказу  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ГРАФИК  
проведения аттестации работников**

\_\_\_\_\_ (наименование подразделений)

Ф.И.О. аттестуемого	Должность аттестуемого	Дата и время проведения аттестации	Дата представления документов	Подпись работника

Начальник управления кадров

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С графиком проведения аттестации и Положением о проведении аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ознакомлены:

Руководитель подразделения:

\_\_\_\_\_ (должность руководителя подразделения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Работники подразделения:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## 6.2 Представление подразделения на аттестуемого работника

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-08

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ на аттестуемого работника

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия работника, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(дата избрания на должность)

Оценка профессиональных и деловых качеств аттестуемого работника \_\_\_\_\_

**Заключение о выполнении индивидуального плана работ**  
Индивидуальный план работ за аттестуемый период выполнен работником

\_\_\_\_\_  
(в полном объеме; частично; не выполнен)

Комментарии \_\_\_\_\_

**Мнение подразделения о соответствии работника занимаемой должности:**

\_\_\_\_\_  
(соответствует; не соответствует)

Руководитель аттестуемого работника

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя подразделения)      \_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С представлением подразделения ознакомился:

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 6.3 Протокол заседания Аттестационной комиссии

### 6.3.1 Заседание по вопросу аттестации работников

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-09

#### ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

\_\_ \_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

Повестка дня: аттестация работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование структурных подразделений)

Основание: приказ от \_\_ \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Слушали:

1. Представление структурного подразделения на работника –

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О. Фамилия работника)

Выступили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя аттестуемого работника, членов аттестационной комиссии, краткое содержание их выступлений)

Количество голосов за предложенную оценку профессиональной деятельности работника за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Постановили: \_\_\_\_\_ занимаемой должности.  
*соответствует / не соответствует*

2. Представление структурного подразделения на работника –

\_\_\_\_\_  
*(должность, И.О. Фамилия работника)*

Выступили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя аттестуемого работника, членов аттестационной комиссии, краткое содержание их выступлений)*

Количество голосов за предложенную оценку профессиональной деятельности работника за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Постановили: \_\_\_\_\_ занимаемой должности.  
*соответствует / не соответствует*

*и т.д. по каждому аттестуемому работнику.*

Председатель: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Секретарь: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Члены: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

### 6.3.2 Заседание по вопросу оценки соответствия претендентов на должность

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-10

#### ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)*

Повестка дня: оценка соответствия претендентов на должность \_\_\_\_\_

1. Слушали: \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. выступающих, краткое содержание их выступлений)*

Количество голосов за предложенную оценку соответствия претендента:

за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Постановили: \_\_\_\_\_ претендента к избранию.  
*рекомендовать / не рекомендовать*

2. Слушали: \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. выступающих, краткое содержание их выступлений)*

Количество голосов за предложенную оценку соответствия претендента:

за \_\_\_\_, против \_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_.

Постановили: \_\_\_\_\_ претендента к избранию.  
*рекомендовать / не рекомендовать*

*и т.д. по каждому претенденту на должность.*



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

Председатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## 7 Оформление трудовых отношений с работником

### 7.1 Трудовые договоры

#### 7.1.1 Трудовой договор с педагогическим работником (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-11.01

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_,  
(кафедра / института/факультета)

на \_\_\_\_\_ ставки, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.

1.4 Настоящий трудовой договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_).

(основание для заключения срочного трудового договора)

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

1.5 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе \_\_\_\_\_  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.6 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

#### 2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.2 Работник обязан:
- 2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом. В том числе:
- а) участвовать во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности;
  - б) обеспечивать организацию образовательного процесса по закрепленным дисциплинам и постоянное совершенствование качества образования;
  - в) обеспечивать организацию научно-исследовательского процесса;
  - г) участвовать в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников;
  - д) предоставлять Работодателю информацию по показателям эффективного контракта и иным формам отчетности;
  - е) вести учебную, учебно-методическую, организационную, научно-исследовательскую, воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 2.2.8 систематически повышать квалификацию;
- 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

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

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

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

3.1.6 принимать локальные нормативные акты;

3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

### **4. Оплата труда**

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и индивидуальным планом, Работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_.

*(с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)*

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.

Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставило право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию; работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_.  
(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха, питания \_\_\_\_\_.  
(указать время предоставления)

При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

#### **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника**

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

#### **7. Ответственность сторон трудового договора**

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

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

#### **8. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами.

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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **9. Иные условия, заключительные положения**

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на \_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**10. Адреса и реквизиты Сторон**

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489  
630126, г. Новосибирск,  
ул. Вилюйская, 28

Директор/декан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Паспортные данные:

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

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ должности государственной и/или муниципальной службы.  
(занимал / не занимал)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(п. 7.1.1 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)*

**7.1.2 Трудовой договор с работником из числа АУП или УВП**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-12

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и для совместителей указать основное место работы)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## 1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в \_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения, обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии, специальности)

1.2 Дата начала работы: \_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.4 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют \_\_\_\_\_ классу (допустимые).

## 2. Срок трудового договора

Договор заключен:

• на неопределенный срок

• на срок с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(\_\_\_\_\_).

(основание для заключения срочного трудового договора)

## 3. Права и обязанности Работника

3.1 Работник имеет право на:

3.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим трудовым договором;

3.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.1.7 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим трудовым договором;

3.1.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

3.1.9 иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.2 Работник обязуется:

3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_.

3.2.2 своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

3.2.3 использовать все рабочее время для производительного труда;

3.2.4 заботиться о сохранности оборудования и иного имущества Работодателя;

3.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.2.6 не разглашать следующие сведения, представляющие для Работодателя служебную и коммерческую тайну: \_\_\_\_\_

(указать конкретные сведения, либо сослаться на локальные нормативные акты)

3.2.7 соблюдать режим конфиденциальности персональных данных работников и обучающихся, используемых для выполнения должностных обязанностей;

3.2.8 участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ»;

3.2.9 решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя своего подразделения;

3.2.10 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащие нормы трудового права.



#### 4. Права и обязанности Работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником;
- 4.1.2 требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- 4.1.3 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4.1.4 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5 в случае необходимости допуска Работника к государственной тайне заключать с Работником приложение к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне»;
- 4.1.6 прием Работника, работа которого связана с государственной тайной, осуществлять после заключения приложения к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформления соответствующего допуска;
- 4.1.7 другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2 Работодатель обязуется:

- 4.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;
- 4.2.2 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.3 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей \_\_\_\_\_;

*(указать чем конкретно)*

- 4.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- 4.2.5 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.6 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

#### 5. Режим труда и отдыха

5.1 Работнику устанавливается:

5.1.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов  
*(ненужное зачеркнуть)* *(количество часов прописью)*

с выходными днями: \_\_\_\_\_;

5.1.2 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
*(чч. мм.)* *(чч. мм.)*

5.1.3 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
*(чч. мм.)* *(чч. мм.)*

5.1.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

5.1.5 дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

5.1.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5.2 Для учета рабочего времени используется табель.

#### 6. Оплата труда

6.1 Работнику устанавливается

6.1.1 оклад (должностной оклад) по уровню ПКГ № \_\_\_\_\_ КУ № \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц,

или оплата в размере \_\_\_\_\_ рублей за 1 час работы \_\_\_\_\_;

6.1.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_;

6.1.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_;

6.1.4 районный коэффициент \_\_\_\_\_.  
Доплаты и надбавки устанавливаются от \_\_\_\_\_.

*(оклада, тарифной ставки и пр.)*

6.2 Работнику могут устанавливаться иные доплаты, надбавки и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

## 7. Иные условия трудового договора

(испытательный срок, условие о полной материальной ответственности и т.п.)

## 8. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение трудового договора

8.1 В случае, если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

8.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

8.3 В случае увольнения Работника по собственному желанию, он обязан предупредить об этом Работодателя письменно в срок не менее чем за 14 календарных дней.

8.4 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 9. Ответственность, порядок разрешения споров

9.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

9.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,  
ул. Вилуйская, 28

\_\_\_\_\_  
Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

Директор/декан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН: \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

Начальник экономического управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ должности государственной и/или муниципальной службы.  
(занимал / не занимал)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 7.1.3 Трудовой договор с работником АХЧ

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-13.01

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и для совместителей указать основное место работы)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в \_\_\_\_\_

(место работы - наименование структурного подразделения; обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

(наименование должности, профессии, специальности)

1.2 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе \_\_\_\_\_ по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.4 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют \_\_\_\_\_ классу (допустимые).

#### 2. Срок трудового договора

Договор заключен:

- на неопределенный срок
- на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(\_\_\_\_\_).

(основание для заключения срочного трудового договора)

#### 3. Права и обязанности Работника

3.1 Работник имеет право на:

- 3.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 3.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим трудовым договором;
- 3.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 3.1.7 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим трудовым договором;
- 3.1.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- 3.1.9 иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.2 Работник обязуется:

- 3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_;
- 3.2.2 своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- 3.2.3 использовать все рабочее время для производительного труда;
- 3.2.4 заботиться о сохранности оборудования и иного имущества Работодателя;
- 3.2.5 незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- 3.2.6 не разглашать следующие сведения, представляющие для Работодателя служебную и коммерческую тайну: \_\_\_\_\_;  
*(указать конкретные сведения, либо сослаться на локальные нормативные акты)*
- 3.2.7 участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 3.2.8 решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя своего подразделения;
- 3.2.9 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащие нормы трудового права.

#### 4. Права и обязанности Работодателя

- 4.1 Работодатель имеет право:
- 4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником;
- 4.1.2 требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- 4.1.3 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4.1.4 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.5 в случае необходимости допуска Работника к государственной тайне заключать с Работником приложение к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне»;
- 4.1.6 прием Работника, работа которого связана с государственной тайной, осуществлять после заключения приложения к настоящему трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформления соответствующего допуска;
- 4.1.7 другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.2 Работодатель обязуется:
- 4.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;
- 4.2.2 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.3 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
*(указать чем конкретно)*
- 4.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- 4.2.5 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.6 иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

#### 5. Режим труда и отдыха

- 5.1 Работнику устанавливается:
- 5.1.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов  
*(ненужное зачеркнуть)* *(количество часов прописью)*
- с выходными днями: \_\_\_\_\_;
- 5.1.2 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
*(чч. мм.)* *(чч. мм.)*
- 5.1.3 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
*(чч. мм.)* *(чч. мм.)*
- 5.1.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней; дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;
- 5.1.5 время использования отпуска: по графику отпусков.
- 5.2 Для учета рабочего времени используется табель.

#### 6. Оплата труда

- 6.1 Работнику устанавливается:
- 6.1.1 оклад (должностной оклад) по уровню ПКГ № \_\_\_\_\_ КУ № \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц, или оплата в размере \_\_\_\_\_ рублей за 1 час работы \_\_\_\_\_;
- 6.1.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_;
- 6.1.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

6.1.4 районный коэффициент \_\_\_\_\_.

Доплаты и надбавки устанавливаются от \_\_\_\_\_  
(оклада, тарифной ставки и пр.)

6.2 Работнику могут устанавливаться иные доплаты, надбавки и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

### 7. Иные условия трудового договора

(испытательный срок, условие о полной материальной ответственности и т.п.)

### 8. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение трудового договора

8.1 В случае, если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

8.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

8.3 В случае увольнения Работника по собственному желанию, он обязан предупредить об этом Работодателя письменно в срок не менее чем за 14 календарных дней.

8.4 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 9. Ответственность, порядок разрешения споров

9.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

9.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 10. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель  
ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Виллойская, 28

Проректор по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. общежитием, зав. учебного корпуса,  
комендант блока, главный механик (ненужное  
зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер Свидетельства обязательного пенсионного  
страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ должности

государственной и/или муниципальной службы.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

(п. 7.1.3 в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД)

### 7.1.4 Трудовой договор с директором/деканом

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-14.01

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество полностью)*

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности

\_\_\_\_\_ *(директора/декана)*

\_\_\_\_\_ *(института/факультета)*

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2.1 осуществлять руководство работой института/факультета в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу кафедр института/факультета по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности института/факультета;

1.2.4 на основании представлений руководителей структурных подразделений, входящих в состав института/факультета, формировать коллектив института/факультета из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и институтом/факультетом;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) института/факультета по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на институте/факультете организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых институтом/факультетом по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.7 обеспечивать на институте/факультете организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

- б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;
- в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;
- г) контроль формирования научных коллективов для проведения исследований.

1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников института/факультета;

1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников института/факультета;

1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников института/факультета, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам института/факультета;

1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности института/факультета и структурных подразделений, входящих в его состав;

1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией;

1.2.13 организовывать и контролировать внебюджетную деятельность структурного подразделения (директор института / декан факультета несет личную ответственность за поступление, планирование и расходование внебюджетных средств).

1.3 Настоящий трудовой договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_).

*(основание для заключения срочного трудового договора)*

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

1.4 Договор является договором *(нужное подчеркнуть)*: по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;

2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета	Размер выплаты (от ОДО)
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности				
1.1	Обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед.	1:12	Учебный год	10%
1.2	Обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл	Не менее 60	Учебный год	60-63 – 10%; 64-66 – 12%; 67 и выше – 15%
1.3	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам института/факультета	%	100	Учебный год	10%
1.4	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам института/факультета	%	100	Учебный год	10%
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников института/факультета				
2.1	Оценка работников института/факультета из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 70	Семестр	60-65 – 10%; 66-70 – 12% 71 и выше – 15%
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС института/факультета	%	Не менее 75	Семестр	75-80 – 10%; 81-85 – 12%; 86 и выше – 15%.
2.3	Доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%	Не более 10	Учебный год	10-9 – 10%; 8-7 – 12%; 6 и менее – 15%.
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников института/факультета				
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus и список ВАК	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора в данном институте/ факультете	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента в данном институте/ факультете	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя в данном институте/ факультете	Учебный год	1 п/1 ст – 10% 2 п/1 ст – 12 % 3 п/1 ст и более – 15%



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей института/факультета				
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по институту/факультету	%	Не менее 65	Учебный год	60-65 – 10%; 66-70 – 12%; 71 и более – 15%.
4.2	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение соотношения среднемесячной заработной платы ППС института/факультета к среднемесячной заработной плате в Новосибирской области в соответствии с требованиями действующего законодательства	%	200	Календарный год	10 %
5	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности института/факультета				
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год	10%
5.2	Количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за институтом/факультетом	%	Не менее 1	Учебный год	10%
6	Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников института/факультета				
6.1	Обеспечение доли выпускников института/факультета очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%	Не менее 70	Учебный год	10%
6.2	Обеспечение доли выпускников по специальностям института/факультета, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области, от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год	10%
7	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности института/факультета				
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности института/факультета в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС	Учебный год	15%

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
  - 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
  - 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
  - 2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);
  - 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.
- 2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

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

- 3.1 Работодатель имеет право:
- 3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
  - 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
  - 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
  - 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
  - 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
  - 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.
- 3.2 Работодатель обязан:
- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
  - 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
  - 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
  - 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

#### 4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего трудового договора, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) \_\_\_\_\_

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)

Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или eLibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или eLibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставил право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставке)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с регламентом назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам	По итогам года или отчетного периода	Выплачивается 10 %, 12 % или 15 % от основного должностного оклада*
Интенсивность работы	Наличие студентов, обучающихся за счет бюджетных и внебюджетных средств (неприведенный контингент)	$K \leq 600$ $601 \leq K \leq 800$ $801 \leq K \leq 1000$ $1001 \leq K \leq 1200$ $1201 \leq K \leq 1400$ $1401 \leq K \leq 1600$ $1601 \leq K \leq 1800$ $1801 \leq K \leq 2000$ $2001 \leq K \leq 2200$ $2201 \leq K \leq 2400$	Ежемесячно*	40 тыс. руб. 45 тыс. руб. 50 тыс. руб. 55 тыс. руб. 60 тыс. руб. 65 тыс. руб. 70 тыс. руб. 75 тыс. руб. 80 тыс. руб. 85 тыс. руб.

*Примечание:* \* – указаны максимальные объемы выплат за счет приносящей доход деятельности института/факультета. Структура выплат: 30 % – за количество студентов; 5 % – за реализацию магистерских программ; 10% – за реализацию программ аспирантуры; 10 % – за обеспечение положительной динамики поступления от приносящей доход деятельности по программам

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

дополнительного образования не менее 5 % по сравнению с предыдущим годом; 10 % – за выполнение КЦП по бюджетному набору; 10 % – за выполнение плановых показателей по объему внебюджетных поступлений; 15 % – за обеспечение положительной динамики поступления из всех направлений от приносящей доход деятельности не менее 10 % по сравнению с предыдущим годом; 10 % – за обеспечение положительной динамики увеличения средней заработной платы ППС. В случае невыполнения соответствующих показателей доплаты не выплачиваются.

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет и т.д.).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_.

*(указать день)*

5.3 Перерыв для отдыха, питания \_\_\_\_\_.

*(указать время предоставления)*

При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

### **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника**

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

### **7. Ответственность сторон трудового договора**

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

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

### **8. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами. 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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### 9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на \_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,  
ул. Виллойская, 28

Начальник учебно-методического управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Номер Свидетельства обязательного  
пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

Начальник экономического управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ должности

(занимал / не занимал)

государственной и/или муниципальной службы.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(п. 7.1.4 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)

### 7.1.5 Трудовой договор с заведующим кафедрой

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-15.01

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

\_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора, общие положения

1.1 По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2 По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности заведующего кафедрой \_\_\_\_\_,

*(название кафедры, институт/факультет)*

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2.1 осуществлять руководство работой кафедры в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу сотрудников кафедры по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности кафедры;

1.2.4 формировать коллектив кафедры из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и кафедрой;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) кафедры по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на кафедре организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

1.2.7 обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых кафедрой по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

1.2.8 обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

1.2.9 непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

1.2.10 непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

1.2.11 обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.12 обеспечивать на кафедре организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

1.2.13 инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

1.2.14 внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

1.2.15 обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;

1.2.16 контроль формирования кафедральных и межкафедральных научных коллективов для проведения исследований;

- 1.2.17 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников;
- 1.2.18 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников кафедры;
- 1.2.19 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников кафедры, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам кафедры;
- 1.2.20 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности кафедры;
- 1.2.21 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.
- 1.4 Настоящий трудовой договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_).

*(основание для заключения срочного трудового договора)*

С истечением срока действия трудовой договор прекращается.

- 1.5 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.6 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1 Работник имеет право на:

- 2.1.1 заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

- 2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:



№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение лицензионных и аккредитационных показателей образовательной деятельности			
1.1	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам кафедры	%	Не менее 100	Учебный год
1.2	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры	%	Не менее 100	Учебный год
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников кафедры			
2.1	Оценка работников кафедры из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 60	Семестр
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС кафедры	%	Не менее 75	Семестр
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников кафедры			
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus и список ВАК	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данной кафедре	Учебный год
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данной кафедре	Учебный год
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данной кафедре	Учебный год
4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей кафедры			
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по кафедре	%	Не менее 65	Учебный год
4.2	Обеспечение доли работников, привлеченных к реализации ОПОП из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной среде, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники	%	В соответствии с ФГОС	Учебный год
4.3	Обеспечение доли штатных ППС в возрасте до 35 лет	%	По результатам мониторинга эффективности деятельности кафедр	Учебный год
5	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности кафедры			
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год
6	Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников кафедры			
6.1	Обеспечение доли выпускников по специальностям кафедры, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год
7	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности кафедры			
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности кафедры в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС на кафедре	Учебный год

- 2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);
- 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную Трудовым договором работу.

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

#### **3.1 Работодатель имеет право:**

- 3.1.1 изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
- 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

#### **3.2 Работодатель обязан:**

- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
- 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим трудовым договором.

#### 4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего трудового договора, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) \_\_\_\_\_.

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)

Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставило право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставке)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с регламентом назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам	По итогам года или отчетного периода	Выплачивается 10 % от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев
Интенсивность работы	Кадровый состав кафедры	Количество ставок (К): $10 \leq K \leq 13$  $13 < K \leq 17$  $K > 17$	Ежемесячно	20 % от основного должностного оклада  25 % от основного должностного оклада  30 % от основного должностного оклада

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_.

*(указать день)*

5.3 Перерыв для отдыха, питания \_\_\_\_\_.

*(указать время предоставления)*

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

#### **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника**

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

#### **7. Ответственность сторон трудового договора**

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

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

#### **8. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1 Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Трудовому договору и подписываются обеими Сторонами. 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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего трудового договора, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящий трудовой договор составлен на \_\_\_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель  
ФГБОУ ВО «НГПУ»

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489  
630126, г. Новосибирск,  
ул. Вилейская, 28

Директор/декан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

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

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщаю, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ должности государственной и/или муниципальной службы.  
(занимал / не занимал)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(п. 7.1.5 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)*

### 7.1.6 Трудовой договор с научным сотрудником

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-16.01

#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе в тексте именуемые Стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет трудового договора

1.1 Работник принимается на работу в \_\_\_\_\_  
(место работы)

(наименование структурного подразделения; обособленного структурного подразделения, место его нахождения)

(наименование должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы)

1.2 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3 Договор является договором (нужное подчеркнуть): по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее)  
на условиях почасовой оплаты

#### 2. Срок договора. Испытание

2.1 Договор заключен:

- на неопределенный срок
- на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(\_\_\_\_\_).

(основание для заключения срочного трудового договора)

2.2 В целях проверки соответствия поручаемой работе Работнику устанавливается испытание.

Срок испытания \_\_\_\_\_ месяца (ев).

2.3 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют \_\_\_\_\_ классу (допустимые).

#### 3. Права Работника

3.1 Бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом вуза, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений вуза в соответствии с Коллективным договором.

3.2 Имеет право на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.3 В установленном порядке избирать и быть избранным в ученый совет вуза, института/факультета, филиала.

3.4 Обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством порядке.

3.5 Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

#### 4. Обязанности Работника

4.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_.

4.2 Обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных законодательством об образовании и Уставом вуза требований.

4.3 Соблюдать Правила внутреннего распорядка, а также выполнять в полном объеме и надлежащим образом индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу.

4.4 Своевременно оповещать администрацию вуза (института, факультета, филиала, кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

4.5 Систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.6 Участвовать в работе формирований гражданской обороны ФГБОУ ВО «НГПУ» и решать задачи ГО ЧС по указанию руководителя структурного подразделения.

4.7 В случае допуска Работника к государственной тайне, с ним составляется дополнение к настоящему договору о специальной деятельности и гражданской обороны.

4.8 Передавать Работодателю имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе трудовой деятельности.

### 5. Права Работодателя

5.1 Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником.

5.2 Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.3 Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка вуза.

5.4 Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5 В случае допуска Работника к государственной тайне, заключать приложение к трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне».

5.6 Прием Работника, работа которого связана с государственной тайной осуществляется после заключения приложения к трудовому договору «Обязательства гражданина перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне» и оформление соответствующего допуска.

5.7 Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

### 6. Обязанности Работодателя

6.1 Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором в установленные сроки.

6.2 Создать условия для успешного выполнения Работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.3 Обеспечить Работнику безопасные условия труда.

6.4 Осуществлять обязательное социальное страхование и социальное обеспечение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 7. Оплата труда

7.1 Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть и заполнить):

ПКГ – 4

КУ – \_\_\_\_\_

Оклад (должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц,  
тарифная ставка в размере \_\_\_\_\_ рублей в \_\_\_\_\_,  
(час, день)

7.2 Стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

7.3 Компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - районный коэффициент.

Доплаты и надбавки устанавливаются от \_\_\_\_\_  
(оклада, тарифной ставки и пр.)

7.4 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки к окладу, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

7.5 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

### 8. Режим труда и отдыха

8.1 Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть и заполнить):

• пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями \_\_\_\_\_  
(указать день)

• неполная рабочая неделя \_\_\_\_\_  
(указать рабочие дни недели)

• время перерывов в работе: перерыв для отдыха и питания \_\_\_\_\_  
(указать продолжительность и время предоставления)

• время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня \_\_\_\_\_  
(чч.мм.) (чч.мм.)



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

8.2 Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

### 9. Условия работы

9.1 Характеристики условий труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_

### 10. Виды и условия обязательного социального страхования Работника

10.1 Работодатель осуществляет следующие виды обязательного социального страхования Работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации: страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, медицинское,

10.2 Работодатель обязуется выплачивать определенные виды страхового обеспечения Работнику при наступлении страховых случаев в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

10.3 Работник считается застрахованным с момента заключения настоящего договора.

### 11. Иные условия договора

### 12. Аннулирование, изменение условий договора и прекращение договора

12.1 В случае если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2 срок, Работодатель вправе аннулировать настоящий трудовой договор, т.е. признать его незаключенным.

12.2 Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

12.3 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 13. Ответственность, порядок разрешения споров

13.1 Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2 Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

13.3 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 14. Местонахождение, индивидуальные сведения и подписи Сторон

Работодатель

Работник

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,  
ул. Вилюйская, 28

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

Номер Свидетельства обязательного пенсионного

страхования: \_\_\_\_\_

Проректор по НР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Директор/декан \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ИНН: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с ч. 2 ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации сообщая, что в течение двух лет, предшествующих заключению настоящего Трудового договора \_\_\_\_\_ (занимал / не занимал) должности государственной и/или муниципальной службы.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр настоящего трудового договора получил.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

*(п. 7.1.6 в ред. приказа от 30.10.2019 №263-НД)*

### 7.1.7 Форма индивидуального задания на научно-исследовательскую работу

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-17

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальное задание  
на научно-исследовательскую работу на 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность, наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (характер занятости, доля ставки)

\_\_\_\_\_ (наименование темы НИР, в рамках которой проводится работа)

\_\_\_\_\_ (основания для открытия темы НИР)

Краткое содержание научно-исследовательской деятельности сотрудника:			
Конкретные запланированные работы по теме НИР, плановые сроки их выполнения и результат			
№ п/п	Задание	Планируемый срок выполнения	Фактический срок и отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Работник

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель подразделения / темы НИР

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Примечание – Индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу является неотъемлемой частью трудового договора научного сотрудника. Составляется на каждый год работником совместно с руководителем подразделения / темы НИР. Фактический срок и отметка о выполнении проставляется работником и заверяется подписью руководителя подразделения / темы НИР.

**7.2 Дополнительные соглашения к трудовым договорам (формы)**

**7.2.1 О продлении трудового договора с педагогическим работником (ППС)**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-18

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с Работником продляется трудовой договор \_\_\_\_\_

(указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренными ранее заключенным трудовым договором \_\_\_\_\_

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

**7.2.2 О продлении трудового договора с работником из числа АУП или УВП**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-19

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с Работником продляется трудовой договор \_\_\_\_\_

(указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

2 Договор продлевается (нужное подчеркнуть или заполнить):

- с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренных в ранее заключенном трудовом договоре;
- с установлением стимулирующих выплат: \_\_\_\_\_

и компенсационных выплат: \_\_\_\_\_.

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов;  
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

3.2 с выходными днями: \_\_\_\_\_;

3.3 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.5 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

3.6 дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

3.7 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

### 7.2.3 О продлении договора с работником АХЧ

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-20.01

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с Работником продлевается трудовой договор

(указать ставку, оклад, уровень ПКГ и квалификационный уровень)

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

2 Договор продляется (нужное подчеркнуть или заполнить):

- с сохранением ранее установленных компенсационных и стимулирующих выплат и районного коэффициента, предусмотренных в ранее заключенном трудовом договоре;
- с установлением стимулирующих выплат: \_\_\_\_\_

и компенсационных выплат: \_\_\_\_\_

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов  
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

с выходными днями: \_\_\_\_\_;

3.2 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.3 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

3.5 дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

3.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Зав. общежитием, зав. учебного корпуса, комендант блока,

главный механик (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(п. 7.2.3 в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД)

## 7.2.4 О переводе работника на другую должность (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-21

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ №4, КУ № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. в месяц на \_\_\_\_\_ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

2.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель	Работник
Ректор _____	_____
(подпись)	(подпись)
(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

### 7.2.5 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-22

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № \_\_\_\_, КУ № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. в месяц на \_\_\_\_\_ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

2.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха (*ненужное зачеркнуть*):

4.1 5, 6 – дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов с выходными днями: \_\_\_\_\_;  
(количество часов прописью)

Оплата труда с указанного времени производится пропорционально отработанному времени.

4.2 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.3 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

4.5 дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

4.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**7.2.6 О переводе работника на другую должность (АУП, УВП) в соответствии с профессиональным стандартом**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-23

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_.

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № \_\_\_\_, КУ № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. в месяц на \_\_\_\_\_ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

2.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3 Работнику могут устанавливаться другие доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха (*ненужное зачеркнуть*):

4.1 5, 6 – дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов с выходными днями: \_\_\_\_\_;  
(количество часов прописью)

Оплата труда с указанного времени производится пропорционально отработанному времени.  
4.2 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.3 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

4.4 ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

4.5 дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных) дней;

4.6 время использования отпуска: по графику отпусков.

5 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

### 7.2.7 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АУП, УВП)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-24

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 Считать должностную инструкцию \_\_\_\_\_

неотъемлемой частью трудового договора.

2 Условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3 Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

### 7.2.8 О переводе работника на другую должность (АХЧ)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-25.01

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

2 Работнику устанавливаются:

2.1 должностной оклад по ПКГ № \_\_\_\_, КУ № \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. в месяц на \_\_\_\_\_ ставки;

2.2 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

2.3 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_

3 Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха:

3.1 5, 6 - дневная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов;  
(ненужное зачеркнуть) (количество часов прописью)

3.2 с выходными днями: \_\_\_\_\_;

3.3 время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня: \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.4 перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч. мм.) (чч. мм.)

3.5 ежегодный оплачиваемый отпуск – \_\_\_\_\_ календарных дней;

3.6 дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день – \_\_\_\_\_ календарных дней;

3.7 дополнительный отпуск за вредные условия труда – \_\_\_\_\_ календарных дней;

3.8 время использования отпуска: по графику отпусков.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. общежитием, зав. учебного корпуса, комендант блока,  
главный механик (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

(п. 7.2.8 в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД)

### 7.2.9 О включении должностной инструкции в трудовой договор (АХЧ)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-26.01

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 Считать должностную инструкцию \_\_\_\_\_ неотъемлемой частью трудового договора.

2 Условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются в неизменном виде.

3 Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. общежитием, зав. учебного корпуса, комендант блока,  
главный механик (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

(п. 7.2.9 в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД)

**7.2.10 Об установлении выплат (ППС)**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-27

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)*

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

1.2 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

**7.2.11 Об установлении выплат (АУП, УВП)**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-28

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)*

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

1.2 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель

Работник

Ректор \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**7.2.12 Об установлении выплат (АХЧ)**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-29.01

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работнику устанавливаются:

1.1 стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

1.2 компенсационные выплаты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

Работодатель  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. общежитием, зав. учебного корпуса,  
комендант блока, главный механик (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

*(п. 7.2.12 в ред. приказа от 22.07.2020 №33-НД)*

### 7.2.13 Об изменении режима труда и отдыха

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-30

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, кафедра, институт/факультет или отдел)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работнику устанавливается следующий режим труда и отдыха (ненужное зачеркнуть):

1.1 5-дневная, 6-дневная рабочая неделя или неполная рабочая неделя продолжительностью \_\_\_\_\_ часов с выходными днями: \_\_\_\_\_;  
(количество часов прописью)

1.2 Время начала рабочего дня: \_\_\_\_\_; окончания рабочего дня \_\_\_\_\_;  
(чч.мм.) (чч.мм.)

1.3 Перерыв для отдыха и питания: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;  
(чч.мм.) (чч.мм.)

1.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ (календарных/рабочих) дней;

1.5 Дополнительный отпуск за вредные условия труда \_\_\_\_\_ (календарных/рабочих) дней;

1.6 Время использования отпуска: по графику отпусков.

2 Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Директор института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник экономического управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**7.2.14 Об изменении условий договора с директором/деканом**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-31.01

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

\_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения, общие положения**

1.1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_.

*(должность, наименование структурного подразделения)*

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего соглашения:

1.2.1 осуществлять руководство работой института/факультета в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу кафедр института/факультета по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности института/факультета;

1.2.4 на основании представлений руководителей структурных подразделений, входящих в состав института/факультета, формировать коллектив института/факультета из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и институтом/факультетом;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) института/факультета по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на институте/факультете организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых институтом/факультетом по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.7 обеспечивать на институте/факультете организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

- в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;
- г) контроль формирования научных коллективов для проведения исследований;
- 1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников института/факультета;
- 1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников института/факультета;
- 1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников института/факультета, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам института/факультета;
- 1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности института/факультета и структурных подразделений, входящих в его состав;
- 1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией;
- 1.2.13 организовывать и контролировать внебюджетную деятельность структурного подразделения (директор института / декан факультета несет личную ответственность за поступление, планирование и расходование внебюджетных средств).
- 1.3 Настоящее соглашение заключено на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_).

*(основание для заключения срочного соглашения)*

С истечением срока действия соглашение прекращается.

1.4 Соглашение заключается (*нужное подчеркнуть*): по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1 Работник имеет право на:

- 2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;
- 2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета	Размер выплаты (от ОДО)
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение нормативных показателей образовательной деятельности				
1.1	Обеспечение соотношения числа ППС и обучающихся очной формы	ед.	1:12	Учебный год	10%
1.2	Обеспечение среднего балла ЕГЭ студентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам подготовки бакалавров и специалистов за счет бюджетных средств и с оплатой стоимости затрат на обучение физическими и юридическими лицами	балл	Не менее 60	Учебный год	60-63 – 10%; 64-66 – 12%; 67 и выше – 15%
1.3	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам института/факультета	%	100	Учебный год	10%
1.4	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам института/факультета	%	100	Учебный год	10%
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников института/факультета				
2.1	Оценка работников института/факультета из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 70	Семестр	60-65 – 10%; 66-70 – 12%; 71 и выше – 15%
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС института/факультета	%	Не менее 75	Семестр	75-80 – 10%; 81-85 – 12%; 86 и выше – 15%.
2.3	Доля отчисленных студентов от контингента студентов очной формы	%	Не более 10	Учебный год	10-9 – 10%; 8-7 – 12%; 6 и менее – 15%.
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников института/факультета				
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus и список ВАК	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора в данном институте/факультете	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента в данном институте/факультете	Учебный год	1 п/2 ст – 10%; 2 п/2 ст – 12 %; 3 п/2 ст и более – 15%.
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя в данном институте/факультете	Учебный год	1 п/1 ст – 10% 2 п/1 ст – 12% 3 п/1 ст и более – 15%



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей института/факультета				
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по институту/факультету	%	Не менее 65	Учебный год	60-65 – 10%; 66-70 – 12%; 71 и более – 15%.
4.2	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение соотношения среднемесячной заработной платы ППС института/факультета к среднемесячной заработной плате в Новосибирской области в соответствии с требованиями действующего законодательства	%	200	Календарный год	10 %
5	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности института/факультета				
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год	10%
5.2	Количество иностранных граждан в числе студентов, обучающихся по образовательным программам, закрепленным за институтом/факультетом	%	Не менее 1	Учебный год	10%
6	Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников института/факультета				
6.1	Обеспечение доли выпускников института/факультета очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности в течение одного года по окончании университета	%	Не менее 70	Учебный год	10%
6.2	Обеспечение доли выпускников по специальностям института/факультета, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области, от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год	10%
7	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности института/факультета				
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности института/факультета в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС	Учебный год	15%

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
  - 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
  - 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
  - 2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);
  - 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.
- 2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

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

- 3.1 Работодатель имеет право:
- 3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
  - 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
  - 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
  - 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
  - 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
  - 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
  - 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.
- 3.2 Работодатель обязан:
- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;
  - 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;
  - 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
  - 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

#### 4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего соглашения, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) \_\_\_\_\_.

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)

Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или eLibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или eLibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставил право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)
Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с регламентом назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам	По итогам года или отчетного периода	Выплачивается 10 %, 12 % или 15 % от основного должностного оклада*
Интенсивность работы	Наличие студентов, обучающихся за счет бюджетных и внебюджетных средств (неприведенный контингент)	$K \leq 600$ $601 \leq K \leq 800$ $801 \leq K \leq 1000$ $1001 \leq K \leq 1200$ $1201 \leq K \leq 1400$ $1401 \leq K \leq 1600$ $1601 \leq K \leq 1800$ $1801 \leq K \leq 2000$ $2001 \leq K \leq 2200$ $2201 \leq K \leq 2400$	Ежемесячно*	40 тыс. руб. 45 тыс. руб. 50 тыс. руб. 55 тыс. руб. 60 тыс. руб. 65 тыс. руб. 70 тыс. руб. 75 тыс. руб. 80 тыс. руб. 85 тыс. руб.

*Примечание:* \* – указаны максимальные объемы выплат за счет приносящей доход деятельности института/факультета. Структура выплат: 30 % – за количество студентов; 5 % – за реализацию магистерских программ; 10% – за реализацию программ аспирантуры; 10 % – за обеспечение положительной динамики поступления от приносящей доход деятельности по программам

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

дополнительного образования не менее 5 % по сравнению с предыдущим годом; 10 % – за выполнение КЦП по бюджетному набору; 10 % – за выполнение плановых показателей по объему внебюджетных поступлений; 15 % – за обеспечение положительной динамики поступления из всех направлений от приносящей доход деятельности не менее 10 % по сравнению с предыдущим годом; 10 % – за обеспечение положительной динамики увеличения средней заработной платы ППС. В случае невыполнения соответствующих показателей доплаты не выплачиваются.

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет и т.д.).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_ (указать день).

5.3 Перерыв для отдыха питания \_\_\_\_\_ (указать время предоставления).

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

### **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника**

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

### **7. Ответственность сторон соглашения**

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

### **8. Изменение и прекращение соглашения**

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на \_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия, не отраженные в настоящем соглашении, утрачивают силу с момента подписания соглашения.

### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ»

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489  
630126, г. Новосибирск,  
ул. Виллюйская, 28

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

Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(п. 7.2.14 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)

**7.2.15 Об изменении условий договора с заведующим кафедрой**

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-32.01

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ**

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения, общие положения**

1.1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_.

*(должность, наименование структурного подразделения)*

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего соглашения:

1.2.1 осуществлять руководство работой кафедры в соответствии с должностными обязанностями, индивидуальным планом;

1.2.2 координировать работу сотрудников кафедры по вопросам образовательной, научной, воспитательной работы и международного сотрудничества;

1.2.3 организовывать взаимодействие с руководителями предприятий и учреждений по вопросам организации образовательной и научной деятельности кафедры;

1.2.4 формировать коллектив кафедры из числа работников категорий профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала с учетом целей и задач, стоящих перед Университетом и кафедрой;

1.2.5 организовывать прием на направления подготовки (специальности) кафедры по всем формам и уровням обучения с обеспечением плановых цифр приема;

1.2.6 обеспечивать на кафедре организацию образовательного процесса и постоянное совершенствование качества образования с учетом следующих основных принципов:

а) обеспечение минимальных издержек для Работодателя, в том числе за счет разработки оптимальных по структуре и содержанию учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых кафедрой по всем формам и уровням обучения, а также формирования учебных групп, потоков обучающихся;

б) обеспечение требований потребителей образовательных услуг и работодателей по компетентностному портрету выпускника;

в) непрерывное совершенствование применяемых образовательных технологий;

г) непрерывное обновление в пределах выделяемых квот материально-технических, библиотечных, методических и иных ресурсов, необходимых для обеспечения образовательного процесса;

д) обеспечение повышения уровня освоения студентами образовательных программ и их успеваемости;

1.2.7 обеспечивать на кафедре организацию научно-исследовательского процесса с учетом следующих основных принципов:

а) инициирование проведения исследований в русле мировых тенденций развития науки, техники и экономики;

б) внедрение и разработка современных и перспективных методов и инструментария исследований;

в) обеспечение работоспособности и эффективности использования материальных средств исследований;

- г) контроль формирования кафедральных и межкафедральных научных коллективов для проведения исследований;
- 1.2.8 организовывать мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников;
- 1.2.9 организовывать социальные и общественно значимые мероприятия для студентов и сотрудников кафедры;
- 1.2.10 организовывать и осуществлять сбор информации по показателям эффективности деятельности сотрудников кафедры, проводить анализ процесса выполнения указанных выше показателей и на его основе представлять проекты документов для вынесения поощрения или взыскания соответствующим сотрудникам кафедры;
- 1.2.11 организовывать своевременное предоставление отчетности по показателям деятельности кафедры;
- 1.2.12 вести педагогическую работу (учебную, методическую, научную, воспитательную и т.д.) в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 1.3 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.
- 1.4 Настоящее соглашение заключено на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_).

*(основание для заключения срочного соглашения)*

С истечением срока действия соглашение прекращается.

- 1.5 Соглашение заключается (*нужное подчеркнуть*): по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.6 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1 Работник имеет право на:

- 2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;
- 2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом, оценка которых производится по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Пороговое значение	Период учета
1	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение лицензионных и аккредитационных показателей образовательной деятельности			
1.1	Обеспечение учебной литературой по дисциплинам кафедры	%	Не менее 100	Учебный год
1.2	Обеспечение учебно-методическими материалами по дисциплинам кафедры	%	Не менее 100	Учебный год
2	Выполнение критериев, свидетельствующих об успешности педагогической деятельности работников кафедры			
2.1	Оценка работников кафедры из числа ППС со стороны студентов	%	Не менее 60	Семестр
2.2	Доля студентов, успевающих по дисциплинам, преподаваемым работниками из числа ППС кафедры	%	Не менее 75	Семестр
3	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение публикационной результативности сотрудников кафедры			
3.1	Обеспечение количества публикаций в изданиях, входящих в базы Web of Science, Scopus и список ВАК	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки по должности профессора на данной кафедре	Учебный год
3.2	Обеспечение количества публикаций в изданиях, индексируемых РИНЦ	шт.	1 публикация на 2 штатные ставки доцента на данной кафедре	Учебный год
3.3	Обеспечение количества публикаций в сборниках научно-практических конференций ФГБОУ ВО «НГПУ»	шт.	1 публикация на каждую штатную ставку по должности старшего преподавателя на данной кафедре	Учебный год
4	Осуществление мероприятий, направленных на выполнение кадровых показателей кафедры			
4.1	Обеспечение доли штатных ставок, занятых сотрудниками из числа ППС, имеющих ученую степень и/или ученое звание в общем количестве ставок по кафедре	%	Не менее 65	Учебный год
4.2	Обеспечение доли работников, привлеченных к реализации ОПОП из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной среде, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники	%	В соответствии с ФГОС	Учебный год
4.3.	Обеспечение доли штатных ППС в возрасте до 35 лет	%	По результатам мониторинга эффективности деятельности кафедр	Учебный год
5	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение показателей международной деятельности кафедры			
5.1	Обеспечение количества штатных ставок, занятых иностранными гражданами, отнесенное к общему количеству штатных ставок должностей категории ППС	%	Не менее 1	Учебный год

6	Осуществление мероприятий по организации и контролю за трудоустройством выпускников кафедры			
6.1	Обеспечение доли выпускников по специальностям кафедры, зарегистрированных в службе занятости Новосибирской области от выпуска по очной форме	%	Не более 1,2	Учебный год
7	Осуществление мероприятий, направленных на обеспечение поступлений в доходную часть университета от деятельности кафедры			
7.1	Обеспечение бюджетных и внебюджетных поступлений от деятельности кафедры в сфере выполнения НИР и НИОКР, оказания услуг	руб.	Не менее 55 000 на каждую штатную ставку ППС на кафедре	Учебный год

2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.8 систематически повышать квалификацию (не реже одного раза в три года);

2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.

### 3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;

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

3.1.6 принимать локальные нормативные акты;

3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;
- 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;
- 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка
- 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- 3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.

#### 4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных разделом 2 настоящего соглашения, работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей (с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени) \_\_\_\_\_

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)

Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам
Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставило право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)

Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Полное, без замечаний, своевременное выполнение работ, предоставление отчетности	В соответствии с регламентом назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам	По итогам года или отчетного периода	Выплачивается 10 % от основного должностного оклада за каждый соответствующий пункт выполнения критериев
Интенсивность работы	Кадровый состав кафедры	Количество ставок (К): $10 \leq K \leq 13$  $13 < K \leq 17$  $K > 17$	Ежемесячно	20 % от основного должностного оклада  25 % от основного должностного оклада  30 % от основного должностного оклада

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию, работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

### 5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_ (указать день).

5.3 Перерыв для отдыха и питания \_\_\_\_\_ (указать время предоставления).

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

### 6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

### 7. Ответственность сторон соглашения

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

### 8. Изменение и прекращение соглашения

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на \_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия, не отраженные в настоящем соглашении, утрачивают свою силу и прекращают действие с момента подписания.

### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель

Работник

ФГБОУ ВО «НГПУ

Ректор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Паспортные данные:

ИНН 5405115489

630126, г. Новосибирск,

ул. Вилуйская, 28

Директор/декан

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

*(п. 7.2.15 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)*

## 7.2.16 Об изменении условий договора с педагогическим работником (ППС)

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-33.01

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ

г. Новосибирск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «НГПУ»), в лице ректора \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и

\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – соглашение) к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения, общие положения

1.1 С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Работник переводится на должность \_\_\_\_\_.

*(должность, наименование структурного подразделения)*

Должностную инструкцию \_\_\_\_\_ считать неотъемлемой частью трудового договора.

1.2 Конкретные виды учебных, учебно-методических, организационных, научно-исследовательских, воспитательных поручений, а также поручений по повышению профессионального уровня устанавливаются ежегодно индивидуальным планом Работника.

1.3 Настоящее соглашение заключено на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(\_\_\_\_\_)

*(основание для заключения срочного соглашения)*

С истечением срока действия соглашения прекращается.

1.4 Соглашение заключается *(нужное подчеркнуть)*: по основной работе  
по совместительству (внешнее, внутреннее).

1.5 Дата начала работы: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.6 По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют 2 классу (допустимые).

#### 2. Права и обязанности Работника

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 заключение, изменение и расторжение соглашения в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2 предоставление ему работы, обусловленной настоящим соглашением;

2.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 2.1.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными документами ФГБОУ ВО «НГПУ»;
- 2.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.12 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.14 полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- 2.1.15 обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.2 Работник обязан:
- 2.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией \_\_\_\_\_ и индивидуальным планом. В том числе:
- а) участвовать во взаимодействии с представителями предприятий и учреждений по вопросам осуществления образовательной и научной деятельности;
  - б) обеспечивать организацию образовательного процесса по закрепленным дисциплинам и постоянное совершенствование качества образования;
  - в) обеспечивать организацию научно-исследовательского процесса;
  - г) участвовать в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников;
  - д) предоставлять Работодателю информацию по показателям эффективного контракта и иным формам отчетности;
  - е) вести учебную, учебно-методическую, организационную, научно-исследовательскую, воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и должностной инструкцией.
- 2.2.2 исполнять локальные нормативные документы ФГБОУ ВО «НГПУ», распоряжения, а также поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, правила внутреннего трудового распорядка, условия заключенного коллективного договора;
- 2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 2.2.6 незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 2.2.7 не разглашать сведения, составляющие государственную тайну (в случае, если Работник допущен в установленном порядке к работе со сведениями, составляющими государственную или иную сохраняемую федеральным законом тайну), служебную или коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, персональные данные работников, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 2.2.8 систематически повышать квалификацию;
- 2.2.9 своевременно сообщать Работодателю о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную соглашением работу.
- 2.3 Работник имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим соглашением.



### 3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

- 3.1.1 изменять и расторгать настоящее соглашение с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.1.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.1.3 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.4 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных документов Работодателя;
- 3.1.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.6 принимать локальные нормативные акты;
- 3.1.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 3.1.8 привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9 получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.2 Работодатель обязан:

- 3.2.1 соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего соглашения;
  - 3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим соглашением;
  - 3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
  - 3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 3.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - 3.2.7 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - 3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
  - 3.2.9 возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.3 Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «НГПУ», соглашением.

### 4. Оплата труда

4.1 За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением и индивидуальным планом, Работнику устанавливается должностной оклад, в соответствии с ПКГ-4, КУ \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_

*(с учетом размера занимаемой ставки, пропорционально отработанному времени)*

4.2 Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1.2	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 г. № 534 «О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области»

4.3 Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<b>Учебно-методическая работа</b>				
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ с грифом Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Гриф Минобрнауки России / УМО. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	40 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Издание учебника или учебного пособия по рекомендации Редакционно-издательского совета НГПУ без грифа Минобрнауки России / УМО (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Решение Редакционно-издательского совета вуза. Объем – не менее 5 п.л.	1 раз за данное издание	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
<b>Научно-исследовательская работа</b>				
Издание научной монографии (с обязательной передачей электронной версии в библиотеку НГПУ по договору)	Подтверждение публикаций путем предоставления реквизитов договора (дата, номер) и веб-ссылки на полный текст издания в электронно-библиотечной системе НГПУ	Публикация монографии. Объем – не менее 10 п.л.	1 раз за данную монографию	20 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Публикация статьи в научном издании: а) индексируемом в Web of Science и Scopus; б) включенном в список ВАК.	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	Всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза): а) 40 тыс. руб.; б) 20 тыс. руб.
Публикация статьи в научном журнале, индексируемом в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ)	Подтверждение публикаций путем предоставления веб-ссылки на статью на сайте журнала или elibrary	Публикация статьи	1 раз за данную статью	5 тыс. руб. всем авторам (в т.ч. учитываются авторы, не являющиеся сотрудниками вуза)
Патент на изобретение (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	30 тыс. руб. всем авторам

Патент на полезную модель (с передачей прав патентообладателя на Университет)	Документальное подтверждение получения патента	Регистрация патента	1 раз за данный патент	15 тыс. руб. всем авторам
Успешная защита диссертации с последующим принятием решения Минобрнауки России о выдаче диплома или диссертационным советом, которому Минобрнауки России предоставило право выдавать дипломы: а) кандидата наук; б) доктора наук.	Подтверждение успешной защиты диссертации путем предоставления копии диплома	Решение Минобрнауки России о выдаче диплома кандидата или доктора наук	1 раз	а) 25 тыс. руб.; б) 100 тыс. руб.
Наличие награды, почетного звания	Документальное подтверждение наличия награды, почетного звания	Признание заслуг со стороны государства	Ежемесячно	1 800 руб. (пропорционально занимаемой ставки)

4.4 При наличии средств на оплату труда Работнику могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НГПУ» (за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий; за интенсивность и высокие результаты работы; за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей; поощрительная выплата в связи с юбилеем и выходом на пенсию; работникам, проработавшим в ФГБОУ ВО «НГПУ» не менее 5 лет).

4.5 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

### 5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием.

5.2 Работнику устанавливается:

- сокращенная (36 часов в неделю (1,0 ставка)) продолжительность рабочего времени;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем \_\_\_\_\_

(указать день)

5.3 Перерыв для отдыха и питания \_\_\_\_\_ . При выполнении педагогической

(указать время предоставления)

работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.4 Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления отпуска Работнику устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

### 6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника

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

6.2 Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором ФГБОУ ВО «НГПУ».

6.3 Работодатель обязуется выплачивать страховое обеспечение Работнику при наступлении страховых случаев в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о конкретных видах социального страхования, в том числе за счет собственных средств.

### 7. Ответственность сторон соглашения

7.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим соглашением.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

### 8. Изменение и прекращение соглашения

8.1 Каждая из сторон настоящего соглашения вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении. Изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению и подписываются обеими Сторонами. При изменении Работодателем условий настоящего соглашения (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 (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2 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 (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективный договор ФГБОУ ВО «НГПУ»).

8.3 Настоящее соглашение может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При расторжении соглашения Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4 Споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### 9. Иные условия, заключительные положения

9.1 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежат Работодателю.

9.2 Работник согласен на сбор и обработку персональных данных, необходимых в рамках трудовых отношений, в том числе с использованием средств автоматизации в течение срока действия настоящего соглашения, сроков хранения документов и баз данных по личному составу работников. Работник согласен на размещение сведений о его фамилии, имени, отчестве (при наличии), занимаемой должности (должностях), преподаваемых дисциплинах, ученой степени (при наличии), ученом звании (при наличии), наименовании направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общем стаже работы, стаже работы по специальности, а также иных сведений об уровне образования, квалификации, опыте работы на официальном сайте университета.

9.3 Настоящее соглашение составлено на \_\_\_\_ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

9.4 В части, не предусмотренной настоящим соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5 Условия, не отраженные в настоящем соглашении, прекращают свое действия со дня подписания.

### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель  
ФГБОУ ВО «НГПУ»  
Ректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
ИНН 5405115489  
630126, г. Новосибирск,  
ул. Вилуйская, 28  
Директор/декан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Начальник учебно-методического управления  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Номер Свидетельства обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации, почтовый индекс: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

СТО СМК НГПУ 622320-0204-2019

До заключения трудового договора ознакомился с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка), Положением о защите персональных данных работников и обучающихся, стандартом университета «Менеджмент персонала».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

*(п. 7.2.16 в ред. приказа от 18.12.2020 №59/1-НД)*

## 8 Планирование повышения квалификации работников

### 8.1 План повышения квалификации работников института/факультета

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-34

#### План повышения квалификации работников

\_\_\_\_\_ (полное наименование учебного или научного подразделения)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд.мм.гггг) (дд.мм.гггг)

Кафедра, центр, лаборатория	Ф.И.О преподавателя	Вид ПК	Сроки	Отметка о выполнении

Директор / Декан \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)

### 8.2 План повышения квалификации работников неучебного подразделения

Ф СТО СМК НГПУ 622320-0204-35

#### План повышения квалификации работников

\_\_\_\_\_ (полное наименование подразделения)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд.мм.гггг) (дд.мм.гггг)

Ф.И.О работника	Вид ПК	Сроки	Отметка о выполнении

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения) (подпись) (И.О. Фамилия)