



Религиозная духовная образовательная организация высшего образования

КУБАНСКИЙ ЕВАНГЕЛЬСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Религиозная духовная образовательная организация высшего образования Кубанский евангельский христианский университет, в лице ректора Пшеничного Геннадия Ильича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работник принимается в _____
(наименование структурного подразделения)
для выполнения работы по должности (специальности, профессии) Администратор.
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника (ненужное зачеркнуть):
основным местом работы / работой по совместительству.
- 1.3. Договор заключается на (ненужное зачеркнуть): неопределенный срок (бессрочный) /
определенный срок.
- 1.4. Дата начала работы _____
- 1.5. Работнику устанавливается испытательный срок _____
(указать количество дней, недель, месяцев, принят без испытания)
- 1.6. Работник непосредственно подчиняется _____.
Его указания в рамках должностной инструкции являются для Работника обязательными.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

- 2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.
- 2.2. Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.
- 2.3. По распоряжению Работодателя выезжать в служебные командировки.
- 2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее) и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю.
- 2.5. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

- 2.6 В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 2.7 Соблюдать правила делового этикета, регламентируемые «Положением о духовных и академических критериях преподавателя» и «Уставом внутренней жизни Религиозной организации Кубанский евангельский христианский университет», с руководством, коллегами, партнерами и студентами.
- 2.8 Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда Работодателю.
- 2.9 Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и прочее).
- 2.10 Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 2.11 Участвовать во всех корпоративных мероприятиях.
- 2.12 Не разглашать сведения, составляющие служебную тайну, а также персональные данные других работников организации.

Работник имеет право:

- 2.13 На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.14 На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 2.15 На отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.16 На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 2.17 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 2.18 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.19 Требовать от Работодателя соблюдения всех условий настоящего договора, действующего законодательства.
- 2.20 Защищать свои трудовые права незапрещенными законом способами.
- 2.21 Работник имеет также иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:

- 3.1 Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставить в его

- распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 3.2 Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
 - 3.3 Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.
 - 3.4 Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
 - 3.5 Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
 - 3.6 Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.
 - 3.7 Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель имеет право:

- 3.8 Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.9 Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.
- 3.10 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.
- 3.11 Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда (структурная реорганизация организации и прочее), определенных сторонами условия трудового договора, за исключением должности, специальности, профессии Работника в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.
- 3.12 Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

- 4.1 Режим работы:
 - 4.1.1 Продолжительность рабочей недели и рабочего дня:
Основной график, пятидневная 40-часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня 8 часов.
 - 4.1.2 Время начала работы: 9-00. Время окончания работы: 18-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 4.2 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной Организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
- 4.3 Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.
- 4.4 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его предварительному письменному заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

- 4.5 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который оплачивается в одинарном размере.

5. ОПЛАТА ТРУДА

- 5.1 Работнику устанавливается должностной оклад в размере (цифрами и прописью) _____ в месяц.
- 5.2 Работодатель имеет право на выплату Работнику стимулирующих и поощрительных (премий) выплат.
- 5.3 Размер заработной платы может быть пересмотрен по соглашению сторон. Новые условия договора оформляются в письменной форме, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.
- 5.4 С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.
- 5.5 Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке. Организация выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц, первая часть заработной платы выплачивается 25 числа и вторая часть заработной платы выплачивается 10 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 6.1 Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:
1. изменения действующего законодательства;
 2. изменения устава организации;
 3. инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.
- Изменения условий договора оформляется дополнительным письменным соглашением.
- 6.2 Прекращение трудового договора возможно по соглашению сторон, а также по инициативе Работника или Работодателя в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1 В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2 Работник несет материальную ответственность за причинение Работодателю ущерба в размере прямого действительного ущерба. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1 В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.3 Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 8.4 Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.
- 8.5 Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, а также права на подачу заявки на объекты промышленной собственности, созданные Работником в результате выполнения своих служебных обязанностей, принадлежат Работодателю.
- 8.6 Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:

Религиозная духовная образовательная
организация высшего образования
Кубанский евангельский христианский
университет
Адрес: 350029 г. Краснодар, ул. им.
Кухаренко Я.Г., 24,
ИНН/КПП 2311058938/231101001
Банк: АКБ «Российский капитал»
БИК 040349523
Р/с 40703810208000001158
ОКПО 53440928
Тел./факс: 275-65-33

М.П.
Ректор

_____ / Г.И. Пшеничный /

«__» _____ 20__ г.

Работник:

Ф.И.О. _____
Паспорт: серия ____ № _____
Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____

Место жительства: _____

_____ / _____ /
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Экземпляр трудового договора получил(а) _____ «__» _____ 20__ г.