**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (*эффективный контракт)* № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» / НИУ «МЭИ» / Университет / работодатель), в лице проректора по молодежной политике, Федотова Андрея Михайловича, действующего на основании доверенности от 26.12.2023 года №288/08, с одной стороны, и

 ,

 *(фамилия, имя, отчество)*

именуемый(ая) в дальнейшем работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Ι. Общие положения**

1.1. По настоящему договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(название должности)*

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ставки.

 *(указать размер ставки)*

Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего договора и должностной инструкцией, являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(наименование структурного подразделения)*

1.3. Работа является для работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *основной / по совместительству (нужное указать)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *( по замещению работника)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1.4. Работнику \_\_\_\_\_устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_ месяцев с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.5. Срок действия трудового договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. или на неопределенный срок.

 1.6. Местом работы работника является НИУ «МЭИ», юридический адрес: 111250, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный округ Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, стр. 1, и другие адреса, принадлежащие ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» на праве оперативного управления.

**ΙΙ. Права и обязанности работника**

2.1. Права и обязанности работника определяются трудовым законодательством РФ, настоящим договором и должностной инструкцией, которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а также локальными нормативными актами Университета.

2.2. Работник ознакомлен и обязуется руководствоваться:

а) ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

б) Уставом Университета.

в) Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ «МЭИ».

г) Коллективным договором.

д) Положением о защите персональных данных.

е) Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ».

ж) Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

з) Другими локальными нормативными актами Университета.

**2.3.** **Работник имеет право на:**

2.3.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.3.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

2.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.5. 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.

2.3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.3.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3.8. Участие в объединениях, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

**2.4. Работник обязан:**

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, должностную инструкцию, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

2.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.4.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имущества третьих лиц, имущества других работников.

Работник несет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами работодателя, непосредственно связанными с деятельностью работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

**ΙΙΙ. Права и обязанности работодателя**

**3.1. Работодатель вправе:**

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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. Устанавливать (изменять, отменять) работнику надбавки и доплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат НИУ «МЭИ» и иные формы поддержки работников Университета.

3.1.5. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

3.1.8. Проводить оценку эффективности деятельности работника в соответствии с правилами, установленными в Университете. За основу определения эффективности деятельности работника принимаются показатели интенсивности и качества административно-управленческой деятельности работника за отчетный период, их соответствие критериям оценки эффективности, установленным локальными нормативными актами Университета. Эффективность деятельности работника оценивается исходя из задач, стоящих перед Университетом.

3.1.9. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

**3.2. Работодатель обязан:**

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Обеспечивать защиту персональных данных работника

3.2.8. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**ΙV. Порядок оплаты труда работника**

4.1. Работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад, соответствующий \_\_\_\_\_\_\_ профессиональной квалификационной группе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

б) выплата компенсационного характера за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *совмещение должности/вредные условия труда/работу в ночное время( нужное указать)*

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

 *должность*

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.;

 ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­компенсационные выплаты, устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по результатам специальной оценки условий труда.

в) стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы, основание, размер и периодичность выплаты которых производится в соответствии с Положением об оплате труда работников НИУ «МЭИ», Положением о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат НИУ «МЭИ».

При снижении показателей, за которые выплата была назначена, она может быть отменена. Для назначения (отмены) стимулирующих выплат согласие работника не требуется.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.4. При увеличении размеров базового оклада и повышающего коэффициента, производимых для всех должностей, относящихся к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, согласие работника не требуется.

**V. Условия труда и отдыха**

5.1. Класс условий труда на рабочем месте в соответствии с СОУТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Режим рабочего времени и отдыха работника в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по согласованию с администрацией Университета.

5.3. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени в зависимости от размера ставки \_\_\_\_\_\_\_часов в неделю.

На полную ставку в объеме 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя.

 При неполном размере ставки, работником и руководителем подразделения/заведующим кафедрой ежемесячно подписывается график учета рабочего времени, который хранится в подразделении. На основании графика учета рабочего времени оформляется табель учета рабочего времени.

5.4. Работнику предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(указать основание установления дополнительного отпуска)*

5.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.7. Предоставление работнику отпуска (дополнительного оплачиваемого, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) осуществляется на основании личного заявления работника.

**VΙ. Социальное страхование**

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

**VΙΙ. Ответственность сторон трудового договора**

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также иные нарушения законодательства Российской Федерации, устава НИУ «МЭИ», настоящего трудового договора и локальных нормативных актов к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**VΙΙΙ. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего 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 менее чем за 2 месяца.

8.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также по основаниям, предусмотренным Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе в случаях:

8.3.1. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации.

8.3.2. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.4. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**ΙΧ. Заключительные положения**

9.1. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, при этом один из договоров находится у работодателя, другой – у работника.

9.2. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

9.3. До подписания настоящего трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами, которые доступны на сайте НИУ «МЭИ» по адресу: <https://mpei.ru/employees/staff_manage/Pages/recruitment.aspx>:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Локальные нормативные акты | Подпись работника | Дата ознакомления |
| Устав Университета (утвержден приказом Минобрнауки от 14.12.2018г. № 1164 |  |  |
| Правила внутреннего трудового распорядка (утвержденные приказом от 10.12.2024г. №1181) |  |  |
| Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено ректором 29.05.2015г.) |  |  |
| Положение о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено ректором 29.05.2015г.) |  |  |
| Коллективный договор (утвержден 10.03.2025г., дополнительное соглашение от 14.04.2025г.) |  |  |
| Приказ № 481 от 28.06.2022 г. «Об утверждении локально-нормативных актов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», обрабатываемых в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» |  |  |
| Должностная инструкция |  |  |
| Положение о порядке командирования работников (утверждено приказом от 11.09.2017г. № 343) |  |  |
| Антикоррупционная политика ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ»(утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Кодекс этики и служебного поведения (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| О комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| О порядке сообщения работниками ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» о получении подарка… (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| План противодействия коррупции на 2024-2026 годы (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами и органами прокуратуры в сфере противодействия коррупции (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Оценка коррупционных рисков в деятельности ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Перечень подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», функции которых связаны с коррупционными рисками (утверждено приказом ректора от 29.11.2024г. № 1128) |  |  |
| Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в учебных, административных зданиях ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»(утверждено приказом ректора от 10.10.2024г. №890) |  |  |
| Положение о дистанционной работе в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (утверждено ректором 27.01.2021г.) |  |  |

**Проректор Работник**

**по молодежной политике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Федотов Андрей Михайлович­

Юридический адрес: 111250, Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный округ Кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лефортово, ул. Красноказарменная, д. 14, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 стр. 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 7722019652 Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес проживания (индекс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Об изменении моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации и т.п.) обязуюсь сообщать в отдел кадров в течение 5 рабочих дней.**

Руководитель подразделения/заведующий кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник получил один экземпляр трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись работника с расшифровкой) (дата)*