**Трудовой договор (*эффективный контракт*) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **с иностранным** **педагогическим работником**

**(ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор)**

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице помощника первого проректора Позняк Елены Викторовны, действующего на основании устава Университета и доверенности от 26.12.2023г. №386/08, с одной стороны, и гражданин (ка)

(наименование иностранного государства, Ф. И. О. работника)

разрешение на работу/патент (для временно пребывающих в РФ иностранцев)

(указать серию, номер, иные реквизиты)

разрешение на временное проживание в Российской Федерации (для временно пребывающих в РФ иностранцев)

(указать реквизиты)

вид на жительство (для постоянно проживающих в РФ иностранцев)

(указать реквизиты)

именуемый(ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии (должности)

(указывается работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)

(место работы)

а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

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

1.3. Трудовой договор заключен на срок на основании части второй подпункта 5 статьи 59 ТК РФ (с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права) сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Работник обязан приступить к работе с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Трудовой договор прекращается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.5. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы./Работник принимается на работу по совместительству.

1.6. Срок испытания при приеме на работу составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Работник принимается на работу без испытания.

1.7. 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.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- 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;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, при наличии - и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**2.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**3. Права и обязанности работодателя**

**3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- 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;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет;

- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**3.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора, соглашений, коллективного договора;

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

- иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Работнику устанавливается с предоставлением выходных дней (воскресенье) полная/ неполная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность ежедневной работы/неполной рабочей недели составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

4.3. Время начала и окончания работы, время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуального графика педагогического работника

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

4.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней (указать основание предоставления дополнительного отпуска).

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

**5. Условия оплаты труда**

5.1. Работнику устанавливается оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В основу расчета размера заработной платы берется тарифная ставка или должностной оклад согласно штатному расписанию организации и количество отработанного Работником времени.

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

5.3. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

**6. Ответственность сторон.**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

- отстранение от должности Работника в связи с банкротством Организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

- принятие уполномоченным органом юридического лица/собственником имущества Организации/уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора;

- основания, предусмотренные ст. 327.6 ТК РФ.

7.3. Работник имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя (собственника имущества Организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

7.5. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.7. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.8. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.9. 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.) |  |  |

8. Реквизиты и подписи сторон

**Работодатель Работник**

Федеральное государственное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бюджетное образовательное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учреждение высшего образования Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Национальный исследовательский Кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

университет «МЭИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Красноказарменная ул. дом 14 стр.1 Дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вн.тер.г. Муниципальный округ Лефортово

г. Москва, 111250 Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП 7722019652/772201001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Помощник первого проректора** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Позняк Елена Викторовна Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись работника

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_

 М.П.

 **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)*