Трудовой договор №

(В редакции постановления Правительства КР от 9 февраля 2006 года №82)

г. Ош «____»_____ 2019 года

Работодатель Ошский государственный университет (ОшГУ) в лице ***К.Г.Кожобекова***, ректора ОшГУ и работник _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Работник _____ принимается на работу в должности ***заведующего кафедрой*** кафедры_____ факультета (колледжа) _____, на ____ ставке, (по совместительству).

2. Вид трудового договора: _____

Срок действия трудового договора:
день начала работы «_____» _____ 20____ года;
день окончания работы "____»_____20____ года;

3. Режим работы: согласно расписаний занятий, но не менее 6 часов работы в день, по шестидневной рабочей неделе, выходной воскресенье.

Обязанности заведующего кафедрой в период действия трудового договора:

Заведующий кафедрой:

- участвует в работе структурных подразделений вуза, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности вуза и кафедры;
- несет ответственность за соблюдение требований государственных образовательных стандартов при реализации профессиональных образовательных программ высшего послевузовского и дополнительного профессионального образования;
- планирует работу кафедры и распределяет ее между сотрудниками кафедры в соответствии с их утвержденными функциональными обязанностями;
- осуществляет распределение учебной нагрузки и обеспечивает своевременность и качества ее выполнения, несет ответственность за качество и уровень знаний студентов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- осуществляет руководство учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, научно-методической деятельностью кафедры, лабораторий и других подразделений кафедры;
- осуществляет контроль за учебным процессом, ходом проведения практик студентов, самостоятельной и воспитательной работой среди студентов;
- осуществляет контроль за исполнением расписаний учебных занятий и соблюдением графика учебного процесса;
- организует контроль над текущим (рейтинговым) (в течении семестра) и итоговым (в конце каждого семестра) контролем знаний студентов и анализирует их итоги;
- координирует и контролирует работу членов кафедры по разработке учебников, учебных и методических пособий, организацию творческих работ студентов, проводимых на кафедре, научных и учебных лабораториях, научных кружках и других подразделениях кафедры;
- осуществляет руководство подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов, докторов и соискателей) и работой по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава;
- утверждает индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава, рассматривает и утверждает другие документы, входящие в компетенцию кафедры;
- представляет руководство вуза предложения по приему на работу, увольнениям и перемещениям работников кафедры, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- представляет руководству вуза предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;
- решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы обеспечения необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;
- готовит отчеты о деятельности кафедры за каждый учебный год и представляет на рассмотрения ученого совета факультета.;
- Строго соблюдает требований ст. 212. ТК КР - обязанности работника в области охраны труда.

Права

Заведующий кафедрой имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие мерам безопасности;
- избирать и быть избранными в Ученый Совет вуза, факультета (института);
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности вуза;
- занимать выборные должности заведующего кафедрой, декана, а также должности заместителя декана, заведующего отделением, аспирантурой, практикой, начальника учебного отдела и др.;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
-пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов, учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;
- требовать от администрации вуза организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей прав;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза в установленном законом порядке.
- заведующий кафедрой несет ответственность за несоблюдение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим договором, за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

6. В период действия трудового договора работодатель обязан создать условия труда и обеспечить техническое оснащение рабочего места и т.д.

7. Работнику устанавливается должностной оклад, выплачиваемый 1 раз в месяц согласно постановления КР от 19.01.2011г.за №18.

Дополнительно по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные вознаграждения. Заработная плата работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8. Работнику в соответствии с требованиями ТК КР устанавливается ежегодный трудовой отпуск.

9. Основания прекращения трудового договора в соответствии с требованиями ТККР, уставом и правилом внутреннего распорядка ОшГУ.

10. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляется протокол в качестве приложения к трудовому договору.

11. Действие настоящего трудового договора прекращается в соответствии с нормами, предусмотренными в статье 79 Трудового кодекса Кыргызской Республики. Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по согласию сторон. Согласие сторон оформляется протоколом, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

12. Споры между работодателем и работником разрешаются в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

13. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.

14. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой – работодателю.

Работник (зав.каф.) Ф.И.О. _____ _____

Адрес: _____ _____ _____ _____

(номер тел.) (подпись)

Работодатель: Ректор ОшГУ, доцент К.Г.Кожобеков _____

(подпись)

Адрес: г. Ош, улица Ленина 331; Тел: 2-22-73

Согласовано:

Декан (директор):_____

Зав.кафедрой:_____

Юрист:_____

Нач. УК:_____

Экономист: _____