

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский Институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии на замещение
должностей научных работников

ПРИНЯТО

- Советом Института

Протокол № 2

«26» 10 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;
- Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Институт), определяет состав конкурсной комиссии, состав и порядок её работы.

1.3. Конкурс проводится на замещение следующих должностей:

- заместитель директора по научной работе;

- заведующий лабораторией;
- старший научный сотрудник;
- младший научный сотрудник.

1.4. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,
- до выхода этого работника на работу.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Института в количестве не менее 7 (семи) человек перед проведением каждого Конкурса.

1.6. В состав Комиссии входят:

- директор Института;
- заместитель директора по научной работе;
- секретарь Совета Института;
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации;
- представитель(-и) некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности Института,
- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Комиссию возглавляет Председатель, которым по должности является директор Института. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

В отсутствие Председателя Комиссии на заседании председательствует один из членов Комиссии, избираемый на соответствующем заседании простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на

заседании.

2.2. Секретарем Комиссии по должности является секретарь Совета Института. Секретарь Комиссии:

- готовит документы, подлежащие рассмотрению на заседаниях комиссии;
- осуществляет подсчет баллов, набранных каждым претендентом по итогам рассмотрения заявок;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет поручения Председателя Комиссии.

2.3. Приказ директора о проведении Конкурса содержит:

- дату и место объявления Конкурса (с учетом требований пунктов 5 и 8 Порядка проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937; далее – Приказ № 937);
- количественный и персональный состав Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии не позднее дня, следующего за днем издания приказа, указанного в п. 2.3 настоящего Положения, размещает объявление о Конкурсе в порядке, определенном Приказом № 937, а также оповещает членов Комиссии о месте и дате проведения Конкурса.

2.5. Объявление о Конкурсе содержит следующие сведения:

- место и дата проведения Конкурса;
- дата окончания приема заявок для участия в Конкурсе;
- полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется Конкурс и квалификационные требования к ним, включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;
- примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок,
- срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат

стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее). 2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 списочного состава Комиссии.

2.7. Голосование на заседаниях Комиссии по вопросам, связанным с рассмотрением заявок, является тайным.

3. Порядок работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение должностей научных работников и перевода на соответствующие должности научных работников

3.1. Заявки на участие в Конкурсе размещаются претендентами на портале вакансий «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее – Портал) и включают:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы; д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов.

3.2. Если на Конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.3. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной организацией, к Конкурсу не допускаются.

3.4. Не позднее дня, следующего за днем поступления заявки, Секретарь Комиссии направляет ее членам Комиссии (в электронном виде).

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления о Конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Срок рассмотрения заявок не может быть установлен более 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок. По решению Комиссии в случае необходимости проведения собеседования с претендентом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», срок рассмотрения заявок может быть продлен до 30 (Тридцати)

рабочих дней с даты окончания приема заявок. Информация о продлении срока рассмотрения заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» и на Портале.

3.7. Размещенная претендентом на Портале заявка автоматически направляется на рассмотрение Комиссии на официальный адрес электронной почты Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения заявок Комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалах и результатов собеседования (при наличии), которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами Комиссии претенденту, включающей:

- а) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом;
- б) оценку квалификации и опыта претендента;
- в) оценку результатов собеседования – в случае его проведения.

3.9. Выставление членами Комиссии баллов осуществляется по десятибалльной системе по каждому критерию, указанному в п.3.8. Баллы начисляются по усмотрению каждого члена Комиссии.

3.10. После подсчета суммарной балльной оценки претендента определяется его средний балл (путем деления суммы набранных баллов на количество членов Комиссии, участвующих в рассмотрении заявки). Победителем Конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге.

3.11. Если максимальное количество баллов набрали одновременно два и более претендента, удовлетворяющих требованиям п. 3.1. настоящего Положения, итоговый порядковый показатель (место в общем рейтинге) каждого из таких претендентов определяется Председателем Комиссии.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен содержать сведения о наличии участников Конкурса, полученном среднем балле, указание на победителя Конкурса (в случае его наличия), а также на претендента, занявшего второе место в рейтинге

3.13. С победителем заключается трудовой договор (Приложение 1) в соответствии с трудовым законодательством. Если в течение 30 календарных

дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Институт объявляет о проведении нового Конкурса либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место в рейтинге.

3.14. В течение 3 (Трех) рабочих дней после принятия решения о победителе Конкурса Секретарь Комиссии размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» и на Портале.

Заместитель директора по научной работе


/ Л.Б. Ковальчук

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе


/ Л.А. Болтовская

Главный специалист по кадрам


/ Т.А. Ранцева

Ведущий юрисконсульт


/ Е.А. Макар

Начальник финансового отдела


/ Е.В. Лапшина

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Чита

«___» _____ 20__ г.

Читинский институт (филиал) государственного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____, действующего на основании _____ и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемый(ая) в дальнейшем «Преподаватель», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Предмет трудового договора

1.1. Преподаватель принимается на работу в Институт в (на):

(наименование филиала, факультета (института), кафедры, куда принимается преподаватель)

на _____ ставки по должности _____,
(наименование должности)

отнесенной к профессиональной квалификационной группе профессорско-преподавательского состава, квалификационному уровню № _____ работников высшего и дополнительного профессионального образования, для выполнения всех видов работ, предусмотренных ежегодными индивидуальными планами работы преподавателя, составленными с учетом квалификационных требований к профессорско-преподавательскому составу Института и утвержденными заведующим кафедрой.

Ежегодный индивидуальный план работы преподавателя является неотъемлемой частью договора, его выполнение служит основанием для оценки работы преподавателя.

Объем учебной нагрузки в рамках индивидуального плана устанавливается по нормативам Института, утвержденным приказом директора.

1.2. Трудовой договор является:

договором по основному месту работы;

договором по совместительству

(ненужное вычеркнуть)

1.3. Преподаватель принимается на работу:

по результатам конкурсного отбора;

до прохождения конкурсного отбора на учебный год

(ненужное вычеркнуть)

1.4. Преподаватель приступает к выполнению своих должностных обязанностей с «___» _____ 20 г.

1.5. Трудовой договор, заключаемый с преподавателем, является срочным на основании ст. 59, 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Окончание срока действия трудового договора «___» _____ 20__ г.

В случае, когда преподаватель принимается до прохождения по конкурсу, окончанием срока действия трудового договора является дата издания приказа об увольнении или продлении трудовых отношений по окончании процедуры конкурсного отбора, независимо от факта участия (неучастия) преподавателя в конкурсном отборе и результатов конкурса.

II. Права Преподавателя

Преподаватель имеет право:

2.1. Выбирать методы и средства обучения в соответствии с утвержденными в Институте рабочими учебными планами, методы индивидуальной работы со студентами и слушателями, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Требовать от Работодателя обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3. Требовать от Работодателя предоставления полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Безвозмездно пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, установленном в Институте.

2.5. Требовать от Работодателя своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6. В установленном порядке избирать и быть избранным в совет института.

2.7. Обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законом порядке; защищать свои права не запрещенными законом способами.

2.8. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

III. Права Работодателя

Работодатель имеет право:

3.1. Требовать от преподавателя надлежащего, своевременного и добросовестного 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), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов Института.

3.2. Оценивать качество работы преподавателя, получать от него соответствующую информацию о ходе работы, контролировать его работу по срокам и объему.

3.3. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с преподавателем.

3.4. Заключать коллективный договор, принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью преподавателя, в т.ч. правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5. Привлекать преподавателя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.6. Поощрять преподавателя за добросовестный и эффективный труд.

3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

IV. Обязанности Преподавателя

Преподаватель обязан:

4.1. Обеспечить личное выполнение обязанностей по занимаемой должности в соответствии с условиями настоящего трудового договора, а также с соблюдением установленных нормативными актами и Положением об Институте требований.

4.2. Обеспечивать надлежащее, своевременное и неукоснительное выполнение ежегодного индивидуального плана работы, других обязанностей по занимаемой должности (профессии), установленных трудовым законодательством РФ, коллективным договором, настоящим договором, должностной инструкцией, Положением об Институте и другими локальными правовыми актами Института; выполнять установленные нормы труда.

4.3. Принимать активное участие в воспитательной работе со студентами, строго соблюдать кодекс чести преподавателя.

4.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и

противопожарной защиты, другие локальные правовые акты Института, связанные с трудовой деятельностью преподавателя, принимать все меры по сохранности имущества Работодателя.

4.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в т.ч. находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

4.6. Своевременно оповещать администрацию Института (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором, индивидуальным планом и расписанием учебных занятий, консультаций и экзаменов.

4.7. Правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и иное имущество, предоставленное ему Работодателем в пользование согласно условиям трудового договора.

4.8. Соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, в т.ч. сведений, составляющих профессиональную или коммерческую тайну.

4.9. Представлять письменные объяснения по требованию Работодателя, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

4.10. В трехдневный срок предоставлять Работодателю информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

4.11. Надлежащим образом соблюдать обязанности, предусмотренные в должностной инструкции преподавателя, локальных актах Института.

4.12. Иные обязанности _____.

V. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

5.1. Создать условия для успешного выполнения предусмотренных трудовым договором обязанностей; предоставить работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

5.2. Своевременно информировать преподавателя обо всех изменениях условий труда, в т.ч. об изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписаний занятий, числа слушателей и других изменениях в организации учебного процесса.

5.3. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату преподавателю, обусловленную настоящим трудовым договором в установленные сроки.

5.4. Обеспечить преподавателю безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труд.

5.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных преподавателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Знакомить преподавателя под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

5.7. Иные обязанности _____.

VI. Оплата труда

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, в зависимости от занимаемой должности и выполняемой нагрузки определяется оплата. Начисления штатным преподавателям выполняются согласно Положению об оплате труда работников ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от 24 февраля 2016 г. Порядок расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава установлен

Положением о порядке учета и оплаты учебной нагрузки лиц из числа профессорско-преподавательского состава ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».

6.1.1. Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы устанавливается преподавателю пропорционально размеру занимаемой ставки и составляет _____ руб. в месяц, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени (нормы времени, соответствующей доле ставки), должностной оклад может быть изменен в связи с решением Правительства РФ, в части повышения минимального размера оплаты труда, пересмотра тарифных коэффициентов, влекущих за собой изменение тарифных окладов (ставок), должности;

6.1.2. Должностной оклад включает в себя:

-надбавка в размере _____ % за работу в должности доцента (профессора) _____ руб./месяц, выплата которой производится на основании ч. 5 ст. 30 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

-надбавка за ученую степень кандидата (доктора) наук в размере _____ руб./месяц, выплата которой производится на основании ч. 5 ст. 30 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

-денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий (преподавателям, работающим на условиях совместительства, при условии ее неполучения по основному месту работы), выплата которой на основании ч. 8 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», в размере _____ руб. месяц.

6.1.3. Компенсационные выплаты:

за работу в местностях с особыми климатическими условиями

-районный коэффициент – 20 % в размере _____ руб./месяц, выплата которого производится в порядке, установленном постановлениями Совета Министров СССР от 15.10.1969 г. № 823 и Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.10.1969 г. № 421/26;

-надбавка за проживание в северных регионах – 30% _____ руб./мес.

-за почетное звание «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный экономист РФ», «Заслуженный юрист РФ» в размере _____ руб./месяц;

-надбавка за звание ведущего доцента _____ руб./месяц;

-надбавка за интенсивность труда _____ руб./месяц.

6.2. Работодатель с учетом качества работы и личного вклада преподавателя в результаты научно-образовательной деятельности Института вправе производить иные стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты и др.), изменять размеры установленных стимулирующих надбавок или полностью отменять их при условии некачественного или несвоевременного выполнения работы, при недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от работодателя причинам, директор имеет право приостановить выплату по независящим от Работодателя причинам стимулирующих надбавок, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета Института, по согласованию с профкомом работников Института.

6.3. Выплата заработной платы преподавателю производится два раза в месяц до 5 и до 20 числа.

6.4. На преподавателя распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными правовыми актами Института.

6.5. В случае превышения установленной нагрузки (в связи с заменой отсутствующего работника или при иных обстоятельствах) преподавателю разрешается почасовая оплата труда в объеме не более _____ часов в год (решение Совета Института от _____) по заявлению установленной формы.

6.6. Преподавателю разрешается совмещение профессий, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, с оплатой по соглашению сторон.

6.7. В случае переизбрания работника на другую должность или присвоения ему ученой степени, звания, а также возложения обязанностей заведующего кафедрой (заместителя), декана (заместителя), работник должен заключить дополнительное трудовое соглашение, с указанием новой заработной платы.

6.8. В случаях изменения заработной платы, касающейся всех работников Института (по решению Правительства РФ или Совета Института) перезаключение трудового договора не требуется. Все указанные выплаты в зависимости от назначения плательщика, относятся на расходы либо за счет прибыли Института.

6.9. Должностной оклад, надбавки, доплаты, премии или другие выплаты, установленные за счет внебюджетных средств, указывают на то, что преподаватель непосредственно или косвенно выполняет дополнительный объем работ, связанный с организацией, обслуживанием или обеспечением внебюджетной деятельности Института.

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени преподавателя устанавливается индивидуальным планом и не может превышать 36 учебных часов в неделю.

7.2. Режим рабочего времени и отдыха (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) в пределах рабочего дня определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, другими локальными правовыми актами Института, настоящим договором и (или) соглашением с Работодателем.

7.3. Работодатель предоставляет преподавателю ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.4. Преподавателю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

7.5. Время использования отпуска устанавливается согласно утвержденному графику отпусков.

7.6. Иные условия труда и отдыха преподавателя.

VIII. Иные условия трудового договора

8.1. Преподаватель подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования преподавателя в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Преподаватель обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение 5 лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной преподавателю в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Иные условия трудового договора _____.

IX. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Работодатель и преподаватель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными правовыми актами Института, законодательством РФ.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение преподавателем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к преподавателю могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса РФ.

9.3. Преподаватель и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также уставом и другими локальными правовыми актами Института.

Х. Изменение и прекращение трудового договора

10.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора, либо новым трудовым договором, подписание которого автоматически прекращает действие настоящего договора.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных правовых актов Института;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.3. 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 преподавателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса РФ).

10.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора преподавателю предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 27 Трудового кодекса РФ, а также другими нормами Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

XI. Заключительные положения

11.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

11.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у преподавателя, другой – у Работодателя.

11.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

«На использование персональных данных в рамках необходимой профессиональной деятельности Института согласен»:

_____ (дата, подпись).

«С должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен»:

_____ (дата, подпись).

«Второй экземпляр на руки получил»:

_____ (дата, подпись).

БЮЛЛЕТЕНЬ

К заседанию Совета ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» от «___» _____ 20__ г.
для тайного голосования по избранию на вакантную должность

_____.

Протокол № _____.

| Ф.И.О. | Результаты голосования |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">_____ (указать)</p> | <p style="text-align: center;">согласен</p> <p style="text-align: center;">не согласен</p> |

Примечание: Голосование выражается вычеркиванием слов «согласен», «не согласен».

**Читинский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет»**

Протокол № _____
заседания счетной комиссии Совета ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»,
состоявшегося «___» _____ 2016 г.

Слушали: распределение обязанностей счетной комиссии.

Постановили: Председателем комиссии избрать: _____

Членами комиссии: _____

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:

**Читинский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет»**

Протокол № _____
заседания счетной комиссии Совета ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по выборам на
замещение вакантной должности, состоявшегося «__» _____ 2016 г.

На _____ должность _____ кафедры _____
_____ в
_____ бюллетень для тайного голосования внесена кандидатура _____.

Выдано бюллетеней – ____;
при вскрытии урны оказалось – ____;
испорченных бюллетеней – ____;
за – ____;
против – ____.

В результате тайного голосования на замещение вакантной должности
_____ кафедры _____
_____ избран(а) _____.

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии: