



## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Бишкек

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Учреждение Международный университет «Ала-Тоо», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Жакшылыкова Жылдызбека Жакшылыковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., написать полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в МУА на должность

\_\_\_\_\_  
(преподавателя-стажера, преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора)

с учебной нагрузкой \_\_\_\_\_ с испытательным сроком на \_\_\_\_\_ месяц (а).

1.2. Срок действия трудового договора с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1.3. День начала и окончания работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

### 2. Права и обязанности работника

#### 2.1. Работник имеет право на:

- 2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым Договором;
- 2.1.2. условия труда и техническое оснащение рабочего места, необходимые для выполнения возложенных обязанностей;
- 2.1.3. бесплатное пользование оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном уставом и другими локальными актами Работодателя;
- 2.1.4. организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 2.1.5. защиту персональных данных;
- 2.1.6. избирать и быть избранным в органы вуза, факультета в установленном порядке;
- 2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 2.1.8. получение заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, в установленные сроки;
- 2.1.9. время отдыха, также на ежегодный основной удлиненный отпуск после окончания учебного года, продолжительность которого определяется Правительством Кыргызской Республики;
- 2.1.10. иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. своевременно, качественно и лично выполнять трудовые обязанности, предусмотренные настоящим договором и локальными актами Работодателя;
- 2.2.2. обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных законодательством об образовании и Уставом Работодателя требований;

- 2.2.3. принимать участие на заседаниях кафедры и других формах учебно-методической деятельности;
- 2.2.4. принимать участие в подготовке учебных программ и необходимых учебных и методических материалов (в том числе магистерских, дипломных, курсовых работ, стажировки, публикации научных статей и проведение научных исследований);
- 2.2.5. проводить профориентационные мероприятия со школьниками и их родителями;
- 2.2.6. своевременно оповещать администрацию (факультета, кафедры) о невозможности по уважительной причине выполнить работу, обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий;
- 2.2.7. соблюдать правила, установленные действующим законодательством, индивидуальный план работы, Устав, Правила внутреннего распорядка, Положение о факультете, Положение об антикоррупционной политике в МУА и другие локальные акты Работодателя;
- 2.2.8. при поступлении на работу и в дальнейшем - ежегодно в начале учебного года проходить медицинское обследование, в том числе, флюорографию органов грудной клетки, в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 225 от 16.05.2011 г.;
- 2.2.9. не разглашать охраняемую законом служебную тайну, в частности, сведения о размере своей заработной платы;
- 2.2.10. соблюдать требования охраны труда;
- 2.2.11. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 2.2.12. возместить ущерб, причиненный Работодателю;
- 2.2.13. незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- 3.1.1. требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Устава, правил внутреннего распорядка Работодателя;
- 3.1.2. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Кыргызской Республики.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- 3.2.1. соблюдать законодательство о труде, условия трудового договора;
- 3.2.2. предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым Договором;
- 3.2.3. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работнику заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором в установленные сроки;
- 3.2.4. создавать условия для успешного выполнения работнику обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- 3.2.5. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.2.6. своевременно информировать работника обо всех существенных изменениях в организации учебного процесса и учебных планов, объемов нагрузки, учебного расписания и т.д.

### **4. Гарантии и компенсации**

- 4.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством Кыргызской Республики, внутренними актами организации.

**4.2.** Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

**4.3.** Ущерб, причиненный Работником Работодателю, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

## **5. Режим труда и отдыха**

**5.1.** Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.2. настоящего Трудового договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами иными актами относятся к рабочему времени.

**5.2.** Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 5.1. настоящего Трудового договора, не может превышать 36 часов в неделю.

**5.3.** Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

**5.4.** Работодатель обязан предоставлять Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно: перерыв в течение рабочего дня на обед; нерабочие праздничные дни; отпуск.

**5.5.** Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью согласно трудовому законодательству.

## **6. Условия оплаты труда**

**6.1.** Работнику устанавливается заработная плата (должностной оклад, тарифная ставка) в соответствии со штатным расписанием Работодателя, и составляет \_\_\_\_\_ сом с учетом налогов и иных обязательных вычетов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

**6.2.** Оплата труда производится в последний рабочий день текущего месяца.

**6.3.** Работодатель выплачивает заработную плату Работнику путем выдачи денежных средств наличными, либо посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**6.4.** Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск согласно расписанию.

**6.5.** Поощрительные выплаты устанавливаются и выплачиваются в размере, определяемом локальными нормативными актами Работодателя.

## **7. Заключительные положения:**

**7.1.** Настоящий Договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и распространяется на срок, указанный в п. 1.2 настоящего Трудового договора.

**7.2.** Основаниями для прекращения настоящего Трудового договора являются:

- соглашение Сторон;
- истечение срока его действия, указанный в п. 1.2.;
- инициатива Работника;
- инициатива Работодателя;
- другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

**7.3.** В случае расторжения настоящего трудового Договора по инициативе одной из Сторон, Страна-инициатор обязуется письменно предупредить о досрочном расторжении другую сторону не позднее 14 календарных дней.

**7.4.** Дата окончания срока указанного в п. 1.2 настоящего Договора считается последним днем работы Работника и днем его увольнения. В случае, если указанная

дата приходится на выходной или праздничный день, днем увольнения будет считаться рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

**7.3.** Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному соглашению Сторон, которые оформляются в виде подписанного Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора. Надлежащим образом составленный, подписанный и отправленный документ в электронной форме на электронную почту Стороны имеет юридическую силу.

**7.4.** Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренного трудовым законодательством Кыргызской Республики.

**7.5.** При возникновении споров и разногласий между сторонами они обязуются принять все меры для их разрешения путем переговоров, в случае если стороны не достигли договоренности, их споры разрешаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

**7.6.** Настоящий Трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, при этом один - находится у Работодателя, второй – у Работника.

## 8. Адреса и реквизиты Сторон

### Работодатель

Международный университет «Ала-Тоо»

Адрес: 720048, Кыргызская Республика,

г. Бишкек, мкр. Тунгуч, ул. Анкара 1/8.

ИНН 02702199710063

КОД ОКПО 21633376

р/счет 10908051354800135

SWIFT ENEJKG22

БИК 1039008

ОАО «Оптима Банк»

### Работник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.; паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес постоянной регистрации; телефон;  
для иногородних – адрес временной регистрации)

### Работник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

Я, \_\_\_\_\_ настоящим подтверждаю, что указанные мною персональные данные являются достоверными.

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая получение, систематизацию, накопление, обобщение, обезличивание, хранение, обновление и изменение, использование, передачу, уничтожение, с использованием, как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, для целей организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении Международный университет «Ала-Тоо».

\_\_\_\_\_