

4.3. Своевременно оповещать администрацию вуза (факультета, кафедры, отделения, отдела) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий, работу.

4.4. Систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.5. При прекращении или расторжении трудового договора заполнить обходной лист, передать представителям работодателя имеющиеся в использовании сотрудника имущество, материальные ценности, материальные носители информации, содержащие информацию, в том числе документы делопроизводства.

4.6. Исполнять должностные инструкции. Нести ответственность за несоблюдение требований должностных инструкций.

4.7. Активно участвовать в общественных мероприятиях на уровне государства, области, города, университета и его структурных подразделений, в том числе на субботниках.

5. Обязанности работодателя

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

5.2. Создать условия для успешного выполнения обязанностей преподавателем, предусмотренных трудовым договором.

5.3. Своевременно информировать преподавателя обо всех существенных изменениях в организации учебного процесса и учебных планов, объемов нагрузки, учебного расписания и т.д. посредством размещения на официальном сайте ЖАГУ, в приложениях AVN, ватсап и др. средствах связи.

5.4. Обеспечить преподавателю безопасные условия труда.

6. Порядок оплаты труда

6.1. Работодатель выплачивает преподавателю заработную плату в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами.

6.2. Надбавки и доплаты выплачиваются в соответствии с установленным законодательством порядке и в соответствии с локальными актами.

6.3. Заработная плата выплачивается один раз в месяц, в соответствии с тарификационно-квалификационным списком.

7. Условия труда и отдыха

7.1. Режим рабочего времени и отдыха преподавателя в пределах рабочего дня устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка либо по согласованию с администрацией вуза.

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

7.3. Работодатель предоставляет преподавателю ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством КР.

7.4. Время использования отпуска устанавливается согласно графику отпусков.

7.5. Повышение квалификации ППС осуществляется посредством участия на семинарах, учебных курсах, конференциях и других мероприятиях.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у работодателя, другой - у преподавателя.

8.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

8.4. 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.

Ректор ЖАГУ

подпись, печать

« ____ » _____

Преподаватель

подпись

адрес

« ____ » _____