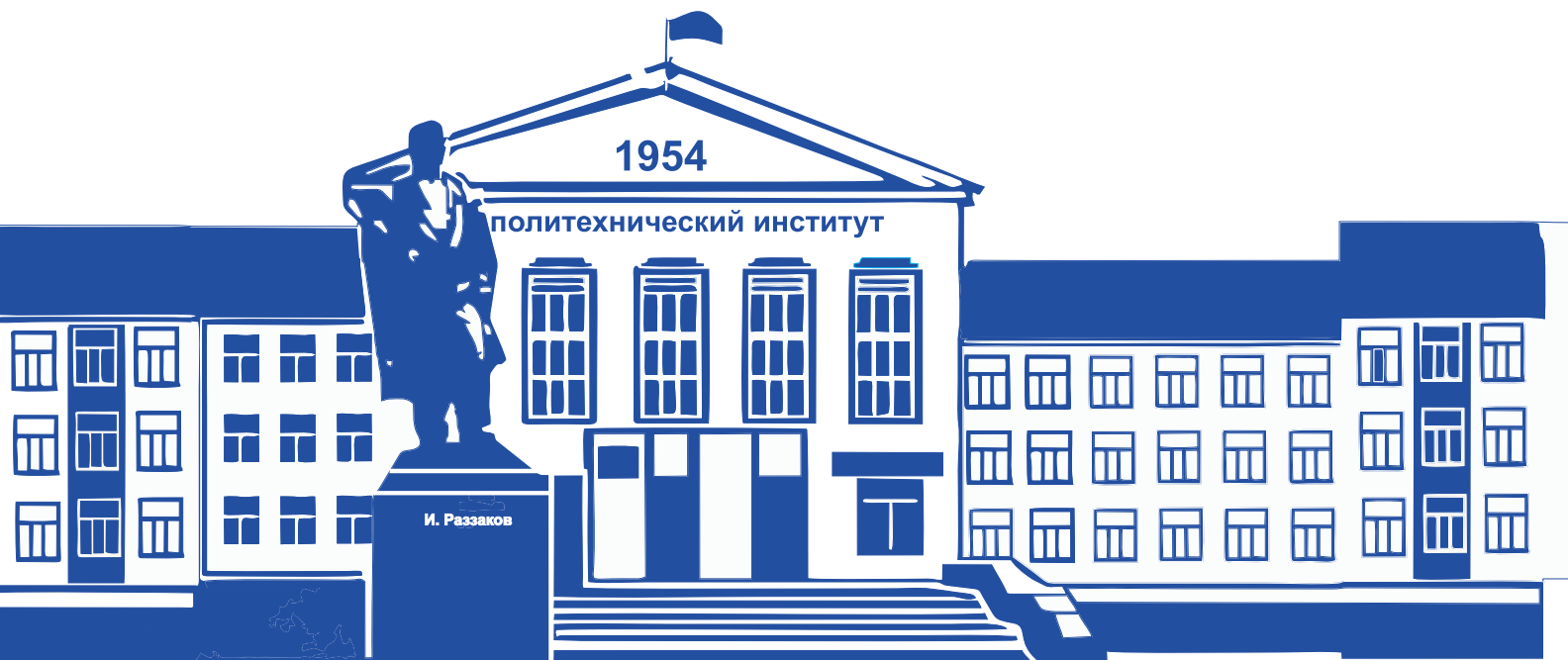


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.РАЗЗАКОВА



УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ



Бишкек, 2025

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.РАЗЗАКОВА**

УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ

Бишкек, 2025

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № 8
от «26» марта 2025 г.

Авторы:

Чыныбаев М.К., ректор КГТУ им. И.Раззакова, к.ф.-м.н., доцент,
Таштобаева Б.Э., ученый секретарь КГТУ им. И.Раззакова, к.т.н., профессор
Мусаева А.К., начальник Управления человеческими ресурсами КГТУ им.
И.Раззакова

УДК 005.331: 37.014.542.22

Управление кадровыми ресурсами / М.К. Чыныбаев, Б.Э. Таштобаева, А.К. Мусаева. – Бишкек: Изд. дом «Калем», 2025. – 21 с.

В работе приведена последовательность проведения процедуры подбора педагогических кадров в вузы с особым статусом. Содержит этапы проведения мониторинга и оценки деятельности педагогических кадров.

Для руководителей структурных подразделений и преподавателей КГТУ им. И.Раззакова.

Рецензент: Джуманалиев Т.Ж., проректор по правовой работе и человеческим ресурсам Кыргызской государственной медицинской академии им. И. К. Ахунбаева

©КГТУ им. И. Раззакова, 2025
Издательство «Калем», 2025

Содержание

Введение.....	3
Положение об управлении кадровыми ресурсами КГТУ им. И.Раззакова	4
Приложения.....	18

Введение

Указом Президента Кыргызской Республики “О мерах по повышению потенциала и конкурентоспособности образовательных организаций высшего профессионального образования” УП №243 от 18-июля 2022 года [1] определены государственные высшие учебные заведения, которым присвоен особый статус в целях консолидации финансовых, материальных и интеллектуальных ресурсов, повышения потенциала и конкурентоспособности государственных образовательных организаций высшего профессионального образования страны на мировом рынке образовательных услуг.

Одним из основных задач для высших учебных заведений с особым статусом является самостоятельное определение порядка замещения должностей педагогического состава.

В Трудовом кодексе Кыргызской Республики [2] также внесены изменения, касающиеся порядка замещения должностей педагогического состава в высшем учебном заведении. Так, в п. 6 статьи 190 указано, что государственные высшие учебные заведения, обладающие особым статусом, имеют право самостоятельно определить порядок замещения должностей научно-педагогических кадров. В пунктах 4 и 5 установлены другие требования к замещению всех должностей научно-педагогических кадров в других государственных высших учебных заведениях. Согласно п. 4 статьи 190 замещение должностей научно-педагогических кадров, за исключением декана факультета и заведующего кафедрой осуществляется через конкурсный отбор. Согласно п.5. данной статьи должности декана факультета и заведующего кафедрой должны быть выборными.

Процедура проведения конкурсного отбора регламентируется также Кабинетом министров Кыргызской Республики.

Таким образом, высшие учебные заведения с особым статусом в настоящее время разрабатывают свои правила замещения должностей педагогического состава.

В данном нормативно-правовом акте КГТУ им. И.Раззакова определена методика управления человеческими ресурсами и обозначена важность эффективного управления педагогическим персоналом для достижения академических целей.

Кадровая политика – важный компонент в любом направлении

деятельности высших учебных заведений. Должна быть открытая кадровая политика вуза, обеспечивающая прозрачность в приеме на работу на любой уровень организационно-управленческой структуры и гарантирующая готовность принять на работу только по утвержденным общим коллективом критериям квалификации и опыта.

При разработке данного НПА авторами применялись следующие методы: изучение нормативно-правовых документов в сфере образования, трудового законодательства Кыргызской Республики, касающихся деятельности высшего учебного заведения, а также литературных источников в области управления человеческих ресурсов. Также комплексно изучены процессы управления кадровыми ресурсами КГТУ им. И.Раззакова, проблемы улучшения качественных показателей в педагогическом составе.

Сокращения, принятые в данной работе:

УЧР – управление человеческими ресурсами

БД – база данных

вуз – высшее учебное заведение

ВПО – высшее профессиональное образование

НАК КР – Национальная аттестационная комиссия Кыргызской Республики

НПО - начальное профессиональное образование

ПС – педагогический состав

СПО – среднее профессиональное образование

СЭД – система электронной документации

ТК КР – Трудовой кодекс Кыргызской Республики.



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ

ДП _____ 04-03 _____

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 8
от «26» марта 2025 г.

УТВЕРЖАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова

Чыныбаев М.К.



Приказ № 1/70
«27» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАДРОВЫМИ РЕСУРСАМИ КГТУ ИМ. И.РАЗЗАКОВА

Бишкек, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение по управлению кадровыми ресурсами ¹ (далее – Руководство) устанавливает принципы трудовых взаимоотношений педагогического состава (далее – ПС), способы эффективной организации труда, а также правила их мониторинга и оценки в Кыргызском государственном техническом университете им. И. Раззакова (далее – КГТУ).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГТУ и разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Трудовым кодексом Кыргызской Республики и Уставом КГТУ.

1.3. Общую координацию процессами управления кадровых ресурсов осуществляет структурное подразделение КГТУ – Управление человеческими ресурсами (далее – УЧР).

1.4. Термины и определения:

Кадровые ресурсы – это работники КГТУ с объединёнными вместе навыками, интеллектами и специальными знаниями, которые можно рассматривать как основной актив КГТУ.

Мониторинг – это непрерывное отслеживание деятельности ПС для сбора, анализа сравнения данных, определения эффективности и принятия корректирующих мер.

Оценка – это процесс определения соответствия показателей ПС установленным требованиям КГТУ и решения потребностей университета в кадрах.

Приглашенные специалисты – ПС, совмещающие работу в КГТУ с производством, а также ППС с зарубежных образовательных организаций (по совместительству).

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время.

Совместители внешние – лица из сторонних организаций, совмещающие работу в КГТУ.

Совместители внутренние – сотрудники КГТУ, совмещающие другие должности КГТУ в свободное от основной работы время.

Штатный работник – лица, работающие по трудовым договорам и включенные в штат (должности и профессии, которые включены в штатное расписание КГТУ).

2. Основные принципы социально-трудовых отношений в КГТУ

2.1. В регулировании социально-трудовых отношений в КГТУ основными принципами являются:

- 1) соблюдение норм законодательства;
- 2) гласность;
- 3) принципиальность;
- 4) равноправие сторон.

¹ Защищено авторским правом (КГТУ им. И.Раззакова)

3. Категории ПС КГТУ

3.1. Типовые штаты ПС КГТУ содержат следующие категории должностей:

- 1) директор института, высшей школы, филиала, колледжа, профессионального лицея и лицея (в условиях внутреннего совместительства);
- 2) заведующий кафедрой (в условиях внутреннего совместительства);
- 3) руководитель образовательной программы (при отсутствии кафедры);
- 4) профессор;
- 5) доцент;
- 6) старший преподаватель;
- 7) преподаватель;
- 8) учитель;
- 9) мастер производственного обучения.

3.2. В КГТУ работают следующие категории ПС по условиям работы:

- 1) штатные;
- 2) совместители внутренние;
- 3) совместители внешние;
- 4) приглашенные специалисты.

4. Порядок подбора на вакантные должности ПС в КГТУ

4.1. УЧР (отдел кадров колледжа, профессионального лицея, лицея КГТУ) дает объявление для подбора на вакантные должности ПС в СМИ и на сайте КГТУ по мере необходимости.

4.2. Кандидат на должность ПС в течение одного месяца с даты подачи объявления сдает в УЧР (в отдел кадров колледжа, профессионального лицея, лицея КГТУ) **следующие документы:**

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) копии документа, удостоверяющий личность;
- 3) копия трудовой книжки;
- 4) копии документов, подтверждающие наличия профессионального образования;
- 5) список научно-методических трудов за последние 5 лет по установленной форме (по форме НАК КР) с приложением копии трудов, заверенных ученым секретарем (для ПС колледжа, профессионального лицея, лицея необязательно);
- 6) копия военного билета (для военнообязанных);
- 7) медицинская книжка;
- 8) справка о несудимости (СЭД “Түндүк”);
- 9) справка с места жительства (СЭД “Түндүк”);
- 10) фотография 3x4 (2 шт.).

4.3. УЧР (отделы кадров колледжа, профессионального лицея, лицея КГТУ) регистрирует заявление кандидата на должность и проводит предварительную оценку его документов.

5. Порядок приема и оформления ПС

5.1. С целью определения профессиональных навыков, социально-психологических качеств вновь принимаемых кандидатов на должности ПС (далее – Кандидат) и соответствия его предъявляемым критериям, функциональным обязанностям **Комиссия по мониторингу и оценке**² (далее – Комиссия) проводит собеседование. При этом заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (по мере поступления документов кандидатов).

Комиссия рассматривает предъявленные документы Кандидата, а также задает вопросы, касаемые профессиональной деятельности и опыта Кандидата.

5.2. Без предъявления документов, указанных в п. 4.2 Кандидат на собеседование не допускается.

5.3. Состав Комиссии утверждается на один учебный год приказом ректора с указанием председателя и секретаря. В состав Комиссии входят проректор по академической работе, начальник Учебного управления, начальник УЧР, директор –Департамента качества образования, заведующий отдела правовой работы, а также руководитель соответствующего учебного структурного подразделения, председатель профсоюза, председатель студенческого совета.

Руководитель соответствующего учебного структурного подразделения (директор института/высшей школы, заведующий кафедрой/образовательной программы), председатель студенческого совета, председатель профсоюза участвуют на заседании Комиссии при собеседовании и рассмотрении документов Кандидата соответствующей структуры.

5.4. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который ведет секретарь. Все лица, указанные в 5.3-пункте имеют право голоса при принятии решений Комиссии.

5.5. В случае соответствия представленных документов Кандидата предъявленным требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения, и положительных результатов собеседования Комиссия рекомендует Кандидата о приеме на работу, на основании которого издается приказ ректора о принятии (об отказе в принятии) Кандидата на соответствующую должность ПС КГТУ по контракту на 1 учебный год. В приказе указываются наименование работы (должность) в соответствии со штатным расписанием и дата допуска к работе. УЧР (отдел кадров колледжа, профессионального лицея, лицея) должен ознакомить Кандидата с приказом.

5.6. В контракте (трудовом договоре) Кандидат обязуется выполнять возложенные на него функциональные обязанности, соблюдать утвержденный трудовой распорядок в КГТУ. Форма контракта (трудового договора) приведена в приложении 2.

² В колледжах, профессиональных лицеях и лицее КГТУ создаются отдельные Комиссии, составы которых утверждаются ректором.

5.7. При оформлении контракта (трудового договора) вновь принятый на работу в КГТУ ПС проходит инструктаж по технике безопасности и медосмотр, без которых не издается приказ о приеме на работу. Инструктаж проводит Отдел техники безопасности, охраны труда и гражданской обороны КГТУ.

5.8. Руководители соответствующих структурных подразделений, принимающие Кандидата согласно приказу ректора, производят ознакомление с другими НПА КГТУ (Коллективный договор КГТУ им. И. Раззакова, Сборник положений, регулирующих трудовую деятельность сотрудников КГТУ им. И.Раззакова и др.).

5.9. Кандидат и руководитель структурного подразделения подписывают Контрольный лист (см. приложение 2).

5.10. На всех вновь принятых на работу в КГТУ лиц ведутся личные дела и трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Кыргызской Республики.

6. Требования к ПС

6.1. При приеме на работу ПС, а также при мониторинге и оценке их деятельности Комиссия руководствуется **следующими требованиями:**

- 1) наличие соответствующих образования/квалификации, компетентности и/или опыта работы в данной сфере;
- 2) наличие диплома о высшем образовании;
- 3) отсутствие судимости;
- 4) наличие медицинских показателей (согласно перечню Министерства здравоохранения Кыргызской Республики), для чего сотрудник обязан пройти предварительные медицинские осмотры (обследования);
- 5) возраст не старше 65 лет для директоров институтов, филиалов, колледжей, профессиональных лицеев и лицеев;
- 6) отсутствие родственных отношений первого порядка (т.е. супруги, родители, братья/сестры, дети) при работе в одном структурном подразделении КГТУ. При этом один из них не должен занимать руководящую должность над другим;
- 7) владение педагогическими навыками и современными инфокоммуникационными технологиями, применяемыми в учебном процессе (с представлением соответствующих сертификатов) предпочтительно;
- 8) владение иностранными языками (англ./нем. и др.) на уровне минимум В1 предпочтительно.

6.2. При определении соответствия Кандидата на искомую должность, а также при мониторинге и оценке их деятельности к ПС ВПО предъявляются **следующие минимальные требования:**

- 1) преподаватель – наличие диплома высшего образования (магистра/специалиста) соответствующего профиля. Наличие

педагогического или производственного стажа не менее 1 года предпочтительно.

- 2) старший преподаватель – наличие педагогического стажа не менее 5 лет, 4 научно-методических опубликованных работ (в т.ч. 2 научные в индексируемых изданиях). Наличие производственного стажа предпочтительно.
- 3) доцент – наличие ученой степени кандидата наук/PhD научно-методические опубликованные работы (в т.ч. не менее 1 научной работы в Scopus, WoS, а также в других индексируемых изданиях). Наличие производственного стажа предпочтительно
- 4) профессор – наличие ученой степени доктора наук/доктор Hub или ученого звания профессора, научно-методические опубликованные работы (в т.ч. не менее 2х научных работ в Scopus, WoS). Наличие производственного стажа предпочтительно.

6.3. При определении соответствия Кандидата на искомую должность, а также при мониторинге и оценке их деятельности к **ПС СПО** предъявляются **следующие минимальные требования:**

- 1) преподаватель – наличие диплома высшего образования (бакалавра/специалиста) соответствующего профиля. Наличие педагогического или производственного стажа не менее 1 года предпочтительно.
- 2) мастер производственного обучения – наличие диплома высшего образования (бакалавра/специалиста) соответствующего профиля. Наличие педагогического и производственного стажа предпочтительно.

6.4. При определении соответствия Кандидата на искомую должность, а также при мониторинге и оценке их деятельности к **ПС НПО** предъявляются **следующие минимальные требования:**

- 1) преподаватель – наличие диплома высшего образования (бакалавра/специалиста) соответствующего профиля. Наличие педагогического или производственного стажа предпочтительно.
- 2) мастер производственного обучения – наличие диплома начального профессионального образования соответствующего профиля. Наличие производственного стажа предпочтительно.

6.5. При определении соответствия Кандидата на должность учителя, а также при мониторинге и оценке их деятельности к **ПС лицей** предъявляются такие **минимальные требования**, как наличие высшего педагогического образования соответствующего профиля. Наличие педагогического стажа и опыта в школах предпочтительно.

6.6. Для руководящих должностей, доцентов и профессоров Института архитектуры и дизайна, физической культуры и спорта учитываются почетные звания КР (народные художники, архитекторы, заслуженные деятели искусства, заслуженные художники, заслуженные тренеры, заслуженные мастера спорта, заслуженные работники образования,

отличники образования). Наличие педагогического или производственного стажа не менее 5 лет.

6.7. Для руководящих должностей, доцентов и профессоров кафедры иностранного языка учитываются стаж педагогической работы не менее 15 лет, наличие не менее 1го учебника с грифом МОН КР и не менее 2х научных публикаций в системах Scopus, WoS.

6.8. На должности директора института/высшей школы, заведующего кафедрой/образовательной программы могут назначаться лица из действующего ПС КГТУ, в том числе приглашенные специалисты, при удовлетворении требований: наличия соответствующей квалификации, ученой степени кандидата/доктора наук/PhD/DSc/Doctor Hub и/или ученого звания доцента/профессора, научно-методические опубликованные работ (в т.ч. не менее 2 научных работ в Scopus, WoS). Наличие педагогического стажа не менее 5 лет. Наличие производственного стажа предпочтительно.

6.9. На должности директора колледжа, профессионального лицея и лицея могут назначаться лица из действующего ПС КГТУ, в том числе приглашенные специалисты, при удовлетворении требований: наличия соответствующей квалификации. Наличие педагогического стажа не менее 5 лет. Наличие научно-методических опубликованных работ и производственного стажа предпочтительно.

6.10. Заведование кафедрой может осуществляться одним и тем же лицом не более десяти лет подряд. Если наименование кафедры меняется и при этом содержание образовательных программ и коллектив кафедры остаются без изменений, то требование к руководству кафедрой не более десяти лет подряд сохраняется. Заведование кафедрой могут осуществить лица соответствующей квалификации по профилю кафедры и в возрасте не старше 75 лет.

6.11. Не допускается совмещение одновременно двух руководящих должностей, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики (к руководящим должностям относятся должности, связанные с руководством коллективами).

7. Процедура проведения мониторинга и оценки деятельности ПС

7.1. **Процедура оценки** деятельности ПС в КГТУ проводится Комиссией ежегодно согласно графику, разработанному УЧР³. График прохождения оценки штатных ПС утверждается ректором и размещается на сайт КГТУ в разделе УЧР. В график не включаются внутренние и внешние совместители, пенсионеры по возрасту, а также приглашенные специалисты. ПС учебных структур, имеющих юридический статус, а также филиалы, колледжи, профессиональные лицеи и лицеи КГТУ в данный график не включаются. Такие структуры самостоятельно составляют график,

³ Трудовые договора ППС, ранее прошедшие по конкурсу на 5 лет (до 2023-24 уч. г.), действуют до окончания срока назначения согласно НПА "Положение о порядке проведения конкурсных выборов на вакантные должности ППС КГТУ им. И.Раззакова" (и по соответствующим положениям ранее действующих вузов – КГУСТА им. Н.Исанова, КГГУ им. У.Асаналиева, присоединенных к КГТУ).

утверждаемый ректором, проводят мониторинг и оценку, учитывая основные положения данного Положения.

7.2. Заседание Комиссии организовывается согласно утвержденному графику.

7.3. Для оценки сотрудник готовит **портфолио**, отражающее его деятельность и достижения за последние 5 лет и с доказательными документами по пунктам раздела 6 настоящего Положения.

7.4. При оценке деятельности ПС Комиссия проводит собеседование и анализ соответствия портфолио сотрудника требованиям, указанным в разделе 6 данного Положения.

7.5. При оценке деятельности ПС также учитываются:

- информация руководителя структурного подразделения с краткой характеристикой сотрудника;
- информация Департамента качества образования КГТУ о результатах ежегодного анкетирования студентов (и показателях КРІ для ВПО);
- информация антикоррупционной комиссии КГТУ о факте коррупции;
- информация УЧР (отдела кадров колледжа, профессионального лица, лица) о дисциплинарном взыскании в процессе профессиональной деятельности.

7.6. При оценке деятельности заведующих кафедрами/руководителей образовательных программ и директоров институтов/высших школ, колледжей, профессионального лица и лица также учитываются результаты их годового отчета.

7.7. По результатам оценки деятельности ПС, в т.ч. заведующих кафедрами/руководителей образовательных программ и директоров институтов/высших школ, колледжей, профессионального лица и лица Комиссия составляет заключение, где рекомендует заключать контракт (трудовой договор):

- на 5 лет – в случае полного соответствия установленным требованиям в разд. 6;

- на 1 год – в случае частичного соответствия установленным требованиям в разд.6;

- прекращение (расторжение) договора – в случае не соответствия установленным требованиям в разд. 6 (по окончании учебного года).

7.8. Председатель Комиссии ежегодно ознакомливает членов Ученого совета КГТУ о результатах работы комиссии.

7.9. На основании заключения Комиссии издается приказ ректора. В приказе указываются наименование работы (должность) ПС в соответствии со штатным расписанием и срок действия контракта (трудового договора) или информация о прекращении трудового договора (увольнении) сотрудника с указанием основания.

7.10. УЧР (отделы кадров) ознакомливает ПС с приказом и составляет контракты (трудовые договора).

7.11. Ректор имеет право возложить исполнение обязанности заведования кафедрой, директора института/высшей школы, колледжа,

профессионального лица и лица на другого и освободить от занимаемой должности в связи с:

- окончанием срока назначения на должность и/или трудового договора;
- установленным фактом коррупционных явлений по решению антикоррупционной комиссии КГТУ;
- дисциплинарными взысканиями в процессе профессиональной деятельности и другие нарушения за период работы.

7.12. Процедура мониторинга ПС проводится в два этапа:

- I этап – на уровне институтов/высших школ/филиалов (на уровне отделений для колледжей и лицеев). Руководители данных структурных подразделений **по итогам учебного года** проводит анализ и мониторинг (п. 7.13) качественного состава ПС, закрепленных за ними кафедр (отделений). Результаты (форма 1, приложение 3) рассматриваются на заседании Комиссии в конце учебного года согласно графику годовых отчетов учебных структурных подразделений.

- II этап – на уровне университета (профлицея и лицея): УЧР (отдел кадров колледжа, профессионального лицея, лицея) **в начале календарного года** проводит мониторинг качественного состава ПС на основе данных информационной системы КГТУ “unet.kg”, а также результатов I этапа мониторинга. Результаты мониторинга обсуждаются на заседаниях Ученого совета КГТУ, по результатам которого принимаются корректирующие действия.

7.13. Мониторинг качественного состава ПС проводится по следующим показателям:

- по остепененности (наличия ученой степени и ученого звания);
- по гендерному и возрастному признаку;
- по научно-педагогическому стажу;
- по количеству ПС, имеющих сертификаты по знанию иностранных языков;
- по количеству ПС, повысивших квалификации по различным направлениям;
- по количеству ПС, опубликовавших статьи в индексируемых базах данных.

7.14. В качестве корректирующих действий могут быть рекомендации руководителям учебных структурных подразделений об улучшении качественного и оптимизации количественного состава ПС.

7.15. Результаты мониторинга размещаются на сайте КГТУ.

8. Порядок увольнения ПС КГТУ

8.1. Согласно Уставу КГТУ ректор имеет право освободить от занимаемой должности ПС в связи с сокращением в последующих учебных годах (семестрах) учебной нагрузки кафедры или образовательной программы, а также по результатам мониторинга и оценки с уведомлением письменно за 2 недели до окончания семестра.

8.2. ПС имеет право расторгнуть контракт (трудовой договор) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию КГТУ за месяц. По уважительным причинам ПС может быть уволен по согласованию сторон без отработки срока предупреждения.

8.3. Увольнение ПС при сокращении учебной нагрузки и в случае освобождения от должности по результатам мониторинга и оценки допускается только по окончании учебного семестра.

8.4. Расторжение контракта (трудового договора) по инициативе ПС или администрации КГТУ производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

8.5. Прекращение контракта (трудового договора) с ПС по инициативе администрации допускается с согласия профсоюзного комитета по соответствующей статье Трудового кодекса Кыргызской Республики.

8.6. Прекращение контракта (трудового договора) оформляется приказом ректора КГТУ. В день увольнения ПС выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

8.7. Контракт (трудовой договор) не может быть продлен при следующих обстоятельствах:

- а) решение Комиссии о прекращении действия контракта (истечение срока трудового договора);
- б) при имеющихся дисциплинарных взысканиях;
- в) неудовлетворительные результаты испытательного срока;
- г) жалобы студентов и родителей;
- д) низкая квалификация и неудовлетворительные результаты мониторинга и оценки.

9. Условия совместительства/совмещения

9.1. ПС КГТУ может заключать трудовые договора с несколькими работодателями на условиях совместительства (согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики **по совокупности** не более 1,5 ставки).

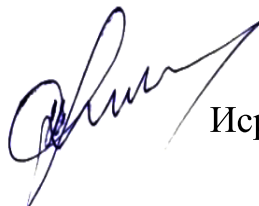
9.2. По заявлению ПС администрация КГТУ имеет право разрешить ему работу по альтернативному трудовому договору в КГТУ по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

9.3. ПС имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

9.4. Совместители с других учреждений предоставляют справку в УЧР (отделам кадров колледжа, профессионального лицея, лицея) с основного места работы.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отдела правовой работы



Исраилов А.Ж.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

_____ (место заключения трудового договора)

« ____ » _____ 20__ г.

1. Наниматель КЫРГЫЗКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.РАЗЗАКОВА

В лице _____
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

и работник _____
(Ф.И.О)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

2.

Работник _____
(Ф.И.О)

Принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения, института, кафедры)

на должность _____
(полное наименование должности, профессии, специальности, ученая степень, ученое звание)

Квалификация _____
(разряд, квалификационная категория и др)

3. Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок;
- на время выполнения определенной работы.

4. Срок действия трудового договора:

Дата начала работы _____

Дата окончания работы _____

5. Обязанности сторон:

5.1. КГТУ им.И.Раззакова принимает на себя следующие обязанности:

5.1.1. Обеспечиваются условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам, правилам техники безопасности и предоставляет необходимое оснащение, а также оборудование для осуществления профессиональной деятельности.

5.1.2. Работнику устанавливается заработная плата согласно Положению “Об оплате труда сотрудников КГТУ им.И.Раззакова” утвержденный приказом 1/140 от 22 июня 2022 года. (должностной оклад, тарифная ставка) выплачиваемая 1 раз в месяц.

5.1.3. Осуществляется выплата премии, в соответствии с Положением “Об оплате труда сотрудников КГТУ им.И.Раззакова” и коллективным договором КГТУ при наличии финансовых средств.

5.1.4. Педагогическому составу предоставляется ежегодный удлиненный отпуск в соответствии ст. 190 ТК КР, другим работникам устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней, Удлиненный и дополнительный отпуска предоставляются согласно утвержденного и согласованного с Попечительским советом Перечня. Отпуск может быть предоставлен с разрывом. Отзыв из отпуска производится с согласия работника с соответствии ст.75 ТК КР.

5.1.5. Своевременно информирует работника о возможных правовых и иных последствиях принимаемых обязательств, а также невозможности исполнения.

5.2. Работник принимает на себя следующие обязательства:

5.2.1. Приступить к работе с момента подписания трудового договора качественно и своевременно выполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции и Устава КГТУ им. И.Раззакова.

- 5.2.2. Соблюдать технику безопасности, правила внутреннего распорядка и трудового законодательства, обеспечивать безопасные и здоровые условия жизнедеятельности.
- 5.2.3. Строго соблюдать нормы Кодекса академической честности и Кодекса служебной этики сотрудников КГТУ им.И.Раззакова.
- 5.2.4. Соблюдать сохранение конфиденциальности служебной информации.
6. Особые условия при заключении трудового договора, предусматриваются с должностными лицами, несущими материальную ответственность, выборную должность, в отношении работников ППС, предусмотренные ст. 190 ТК КР.
7. Условия настоящего договора могут быть изменены, по соглашению обеих сторон, с последующим приказом ректора КГТУ им.И.Раззакова.
8. Действия настоящего договора прекращается, в соответствии с нормами, предусмотренными в статьях 40,41,42,43,44,49 ТК КР.
9. Настоящий трудовой договор может быть продлен или перезаключен на новый срок по соглашению сторон, по приказу ректора КГТУ им.И.Раззакова.
10. Споры между нанимателем и работником разрешаются в соответствии со статьями ТК КР и другими нормами действующего законодательством Кыргызской Республики.
11. Вопросы, непредусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде.
12. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой - нанимателю.
13. Руководитель учебной и производственной практик частично использует трудовой отпуск в течении учебного года, согласно статьи 75 ТК КР.

Я, _____ даю согласие на
(Ф.И.О)
обработку персональных данных о себе согласно Закона «Об информации персонального характера».

Наниматель:

Работник:

(подпись уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

М.П.

Адреса сторон:

КГТУ им. И.Раззакова

720044

пр. Ч.Айтматова №66

г. Бишкек
ИНН _____

Проректор _____

Директор структурного подразделения _____

Руководитель подразделения _____

Начальник УЧР _____

Хранится в личном деле работника

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по технике безопасности**

1. Место работы (кафедра, отдел, лаборатория и т.д.) _____
2. Ф.И.О. _____
3. Возраст _____
4. Профессия _____
5. Назначается на должность _____

А. Вводный инструктаж

Вводный инструктаж по технике безопасности применительно к профессии _____
проведен « _____ » _____ 20 _____ г _____

(подпись)

Б. Инструктаж на рабочем месте

Инструктаж и обучение безопасным
методам работы мною получены и
усвоение
усвоены.

Инструктаж и обучение безопасным
методам работы проведены и

проверено.

« _____ » _____ 20 _____ г
« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись получившего инструктаж)
инструктаж)

(должность и подпись проводившего

В. Ознакомлен(а) с Правилами трудового распорядка в КГТУ, Кодексом служебной этики сотрудников КГТУ, должностной инструкцией и согласен(а) соблюдать их.

(подпись работника)

« _____ » _____ 20 _____ г

Г. Разрешение

Разрешаю допустить _____ к самостоятельной работе
на должность _____

(подпись руководителя структурного подразделения)

Примечание: Контрольный лист выдается УЧР и заполняется при оформлении на работу и при переводе из одного подразделения в другое.

