

## 1. Предмет трудового договора

### 1.1. Преподаватель (Мастер ПО) принимается на работу

(наименование подразделения, филиала, куда принимается преподаватель (мастер ПО))

для преподавания

(наименование предмета)

1.2. Трудовой договор является (ненужное вычеркнуть): договором по основной работе; договором по совместительству.

1.3. Срок действия трудового договора:

начало работы \_\_\_\_\_

окончание работы \_\_\_\_\_

## 2. Права Преподавателя (Мастера ПО)

2.1. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

2.2. Бесплатно пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации в порядке, предусмотренном уставом организации, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором.

2.3. Имеет право на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

2.4. В установленном порядке принимать участие в работе педагогического совета.

2.5. Обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством порядке.

2.6. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

## 3. Права Работодателя

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Преподавателем (Мастером ПО).

3.2. Заключать коллективный договор.

3.3. Поощрять Преподавателя (Мастера ПО) за добросовестный, эффективный труд.

3.4. Требовать от Преподавателя (Мастера ПО) исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.5. Привлекать Преподавателя (Мастера ПО) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## 4. Обязанности Преподавателя (Мастера ПО)

4.1. Обеспечивать выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением установленных законодательством об образовании и уставом организации требований.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и индивидуальный план работы.

4.3. Своевременно оповещать администрацию организации (подразделения, филиала) о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

4.4. Систематически заниматься повышением своей квалификации.