

КОНТРАКТ

про трудову діяльність

м. _____

«__» _____ 20__ року

Коледж в особі директора _____, що діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та громадянин(ка) _____, (далі – Працівник), з іншої сторони, уклали цей контракт (далі – Контракт) про наступне:

1. Загальні положення

1.1. Працівник приймається на посаду педагогічного працівника – _____ (викладач, майстер виробничого навчання тощо) у _____ коледж.

1.2. Контракт є особливою формою трудового договору, укладений на визначений строк відповідно до законодавства України.

1.3. Працівник підпорядковується безпосередньо директору коледжу або іншій уповноваженій особі.

2. Строк контракту

2.1. Контракт укладається строком на _____ з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

2.2. Строк дії контракту може бути продовжений за взаємною згодою сторін у письмовій формі.

3. Обов'язки працівника

3.1. Працівник зобов'язаний:

- Розробляти робочі програми навчальних дисциплін відповідно до освітніх стандартів та навчальних планів;
- складати тематичні плани, календарно-тематичного планування;
- підготовка планів-конспектів лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять;

- викладання навчального матеріалу на високому науковому та методичному рівні з використанням сучасних освітніх технологій, інтерактивних методів навчання;
- організація самостійної роботи студентів, надання консультацій;
- проведення практичних, лабораторних робіт, семінарів, тренінгів;
- розробка методичних рекомендацій, посібників, завдань для самостійної роботи, контрольних робіт, тестових завдань;
- оновлення та актуалізація навчально-методичних комплексів дисциплін;
- впровадження новітніх педагогічних технологій та методик викладання;
- виховання у студентів патріотизму, любові до України, поваги до державної символіки;
- формування загальнолюдських цінностей, морально-етичних норм, толерантності;
- проведення виховних заходів;
- організація та участь у виховних годинах, тематичних бесідах, диспутах;
- проведення заходів, спрямованих на профілактику правопорушень, шкідливих звичок;
- організація роботи академічної групи, ведення необхідної документації;
- взаємодія з батьками (опікунами) студентів;
- представництво інтересів студентів групи в адміністрації Коледжу;
- регулярне проходження курсів підвищення кваліфікації, стажувань;
- участь у семінарах, тренінгах, вебінарах для обміну досвідом;
- участь у науковій діяльності:
 - проведення наукових досліджень у своїй галузі знань.
 - публікація наукових статей, тез доповідей у фахових виданнях.
 - участь у науково-практичних конференціях, симпозіумах.
- забезпечувати високий рівень навчання і виховання здобувачів освіти;
- дотримуватись трудової дисципліни, етичних норм, правил внутрішнього розпорядку;
- підвищувати кваліфікацію, проходити атестацію відповідно до чинного законодавства;
- вести встановлену педагогічну документацію;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом коледжу та посадовою інструкцією.

3.2. Проводити профорієнтаційну роботу зі вступниками коледжу:

- Розробка та реалізація плану профорієнтаційних заходів (дні відкритих дверей, екскурсії, зустрічі з викладачами та студентами коледжу, майстер-класи, презентації спеціальностей тощо).
- Співпраця з педагогічними колективами закладів загальної середньої освіти з питань інформування учнів та їх батьків про можливості навчання в коледжі.

- Розробка та розповсюдження інформаційних матеріалів (буклети, листівки, презентації, відеоролики) про спеціальності коледжу, умови вступу та перспективи працевлаштування.
- Забезпечення участі представників коледжу у профорієнтаційних заходах, що проводяться на базі шкіл та районних (міських) центрів зайнятості.
- Надання індивідуальних консультацій з питань вибору спеціальності та вступу до коледжу.
- Створення та оновлення інформаційного банку даних про вимоги до вступників та умови навчання за різними спеціальностями коледжу.

3.3. Проводити профорієнтаційну роботу з випускниками коледжу щодо вступу до ВНАУ (Вінницького національного аграрного університету):

- Організація та координація профорієнтаційної роботи з випускниками коледжу щодо продовження навчання у ВНАУ.
- Систематичне інформування випускників коледжу про спеціальності ВНАУ, умови вступу, можливості навчання за скороченою програмою та переваги отримання вищої освіти.
- Організація та проведення спільних профорієнтаційних заходів з представниками ВНАУ (презентації університету, зустрічі з керівництвом та викладачами факультетів ВНАУ, екскурсії до університету).
- Забезпечення участі випускників коледжу у профорієнтаційних заходах, що проводяться ВНАУ (дні відкритих дверей, олімпіади, конкурси).
- Надання консультаційної підтримки випускникам щодо підготовки до вступу у ВНАУ (особливості ЗНО, внутрішні іспити, подача документів).
- Сприяння налагодженню зв'язків між випускниками коледжу та приймальною комісією ВНАУ.
- Ведення обліку та аналіз результатів вступу випускників коледжу до ВНАУ для подальшого вдосконалення профорієнтаційної роботи.

4. Права працівника

4.1. Працівник має право на:

- оплату праці згідно з умовами цього Контракту;
- належні умови для виконання трудових обов'язків;
- щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів;
- додаткові відпустки відповідно до законодавства;
- проходження курсів підвищення кваліфікації;
- захист професійної честі, гідності, прав та законних інтересів.

5. Умови оплати праці

5.1. Працівнику встановлюється посадовий оклад відповідно до тарифікаційного списку педагогічних працівників.

5.2. Надбавки, доплати, премії та матеріальна допомога встановлюються згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами коледжу.

6. Режим роботи та відпочинку

6.1. Робочий час та час відпочинку регламентується правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

6.2. Працівник має право на відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки».

7. Відповідальність сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за цим Контрактом сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8. Припинення контракту

8.1. Контракт припиняється після закінчення строку, а також може бути розірваний достроково за згодою сторін або з інших підстав, передбачених законодавством України.

9. Інші умови

9.1. Інші умови, не передбачені цим Контрактом, регулюються чинним законодавством України.

10. Реквізити та підписи сторін

Роботодавець: _____ / _____ /

Працівник: _____ / _____ /