**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»**

**(ФГБОУ ВО СПбГАУ)**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **к трудовому договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(в редакции от 12** |

Санкт-Петербург « **\_\_\_\_**» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 **\_\_\_** г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем Университет, в лице проректора по учебно-воспитательной работе и цифровой трансформации, Громова Евгения Ивановича**,** действующего на основании доверенности № 121 от 18.10.2022 г., именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, учёная степень, учёное звание) |
|  |
| (должность, размер ставки, подразделение) |

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашениео нижеследующем:

1. Установить Работнику следующие дополнительные функциональные обязанности за кураторство в учебной группе(-ах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1.1. Знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Правилами внутреннего распорядка колледжа, текущими приказами и нормативными документами по учебно-воспитательной работе;

1.2. Контролировать выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;

1.3. Осуществлять контроль внешнего вида обучающихся;

1.4. Обеспечивать поддержку личностного и профессионального развития обучающихся в интеллектуальной, общественной, научной, творческой, физкультурно-оздоровительной деятельности;

1.5. Формировать у обучающихся интерес к избранной профессии, осознание общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень получаемых профессиональных знаний;

1.6. Формировать у обучающихся общечеловеческие нормы гуманистической морали, культуры взаимоотношений, потребности в духовных ценностях;

1.7. Воспитывать национальное самосознание, содействовать усвоению студентами общечеловеческих и культурных национальных ценностей, формировать патриотизм и политическую культуру, активную гражданскую позицию;

1.8. Создавать в учебной группе доброжелательные, дружеские отношения и благоприятный психологический климат;

1.9. Обеспечивать защиту и охрану прав обучающихся, особенно уделяя внимание обучающимся «группы риска» и обучающимся, оставшимся без попечения родителей. Выявлять и вести учет обучающихся социально незащищенных категорий, обучающихся из неблагополучных семей;

1.10. Способствовать сохранению контингента обучающихся;

1.11. Вести работу по профилактике правонарушений, вести их учет, проводить анализ причин и условий, способствующих их росту;

1.12. Осуществлять контроль посещаемости, с выяснением причин пропусков занятий;

1.13. Заботиться о создании условий для успешной учебной деятельности обучающихся, вносить предложения по организации учебного процесса;

1.14. Вести установленные в колледже документацию учебной группы;

1.15. Контролировать оформление зачетных книжек обучающихся, правильность и своевременность заполнения, обеспечивать их наличие на всех видах аттестации;

1.16. В конце каждого семестра сдавать отчет директору Колледжа;

1.17. Контролировать выполнение графика ликвидации задолженностей обучающимися;

1.18. Участвовать в организации и проведении коллективных посещений музеев, выставок, театров, кино, мероприятий по охране природы и т.д.;

1.19. Организовывать педагогическое просвещение родителей. Принимать участие в подготовке и проведении родительских собраний;

II**.** За увеличение функциональных обязанностей на вышеуказанный период, установить стимулирующую выплату (надбавка) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

III**.** Стимулирующая выплата (надбавка) за кураторство в учебной группе выплачивается ежемесячно при выполнении следующих условий:

- полная отработка месячной нормы рабочего времени. При неполной отработке месячной нормы рабочего времени стимулирующая надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени;

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

IV. Изменения в трудовой договор, определённые настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Остальные пункты трудового договора Работника оставить без изменения.

V. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

VI**.** Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, а второй - у Работника.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ** | | |  | | | **РАБОТНИК** | | | | | | | | | | | |
| ФГБОУ ВО СПбГАУ | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес: 196601, | | |  | Адрес места жительства | | | | | | | | | | | |  | |
| Санкт-Петербург. город Пушкин, | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
| Петербургское шоссе, д.2, лит.А | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
| Тел/факс (812) 470-04-22 | | |  | Паспорт (иной документ, удостоверяющий | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН 7820006490 КПП782001001 | | |  | личность) | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН 1027808999239 ОКПО 00493356 | | |  | серия | | |  | | | | | | | | N | |  |
|  | | |  | кем выдан | | | | |  | | | | | | | | |
| Проректор по учебно-воспитательной работе и | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |
| цифровой трансформации | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | |
|  | | |  | дата выдачи | | | | | | « | |  | » |  | | | |
|  | Е.И. Громов |  | | | подпись | | |  | | | | | | | | | |

М.П.

Директор колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Челей Т.М.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Блинова Ю.Ю.

Отдел кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Самсонова Н.Ф.

Директор центра воспитательной и социальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федотенкова Е.С.

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата и подпись Работника)