|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к приказу управления образованияадминистрации муниципального образования Гулькевичский районот 01.12.2014 № 521 |

**Рекомендации**

**по оформлению трудовых отношений с работниками муниципального образовательного учреждения, подведомственного управлению образованию, при введении эффективного контракта**

I. Общие положения

1. Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального образовательного учреждения при введении эффективного контракта (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи муниципальным образовательным учреждениям (далее - учреждение) в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Планом мероприятий («Дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Гулькевчский район от 05.06.2013№ 724.

Рекомендации разработаны с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.

 Рекомендации применяются при оформлении трудовых отношений со всеми работниками учреждения.

2. Введение эффективного контракта не связано с изменением порядка заключения и изменения трудового договора с работниками учреждения, а также срока, на который он заключается. Целью внедрения эффективного контракта является конкретизация в трудовом договоре с работником учреждения его должностных обязанностей, условий оплаты труда, показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также мер социальной поддержки. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3. При заключении трудового договора учитываются нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, положениями об оплате труда, коллективными договорами, определяющими:

систему оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок;

систему нормирования труда;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

 режим рабочего времени и отдыха;

штатное расписание учреждения;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

Указанные локальные нормативные акты, коллективные договоры должны быть доступны работникам учреждения для ознакомления.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника учреждения под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией работника, коллективным договором.

4. При приеме на работу работодатель обязан заключить трудовой договор с работником учреждения. При этом используется примерная форма трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенная в приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

 5. С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору. При этом используется примерная форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником муниципального учреждения, приведенная в приложении № 2 к настоящим Рекомендациям.

 6. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

 7. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй - хранится у работодателя. При этом получение работником учреждения экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящегося у работодателя.

II. Содержание трудового договора

8. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника учреждения и наименование учреждения в соответствии с уставом;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН учреждения);

место и дата заключения трудового договора.

9. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении работодателя;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

В трудовом договоре в обязательном порядке оговариваются все виды поручаемой работнику работы.

В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Трудовые обязанности работника могут определяться в должностных инструкциях. В этом случае в трудовом договоре указывается, что трудовые обязанности работника учреждения определяются его должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору и неотъемлемой его частью.

Конкретизация в трудовом договоре поручаемой работнику работы позволит работодателю в максимальной степени дать оценку эффективности результатов его работы за определенный период:

 дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом;

условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работника учреждения, виды выплат компенсационного и стимулирующего характера. При этом конкретизируются условия осуществления выплат:

компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обусловливающие получение выплаты);

стимулирующего характера (наименование выплаты, перечень показателей оценки эффективности деятельности, значения показателей, периодичность, размер выплаты).

Ссылка в трудовом договоре на локальные акты учреждения, в которых установлены размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, компенсационных доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе и на штатное расписание, без указания размера не допускается.

 Порядок, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в коллективных договорах, локальных нормативных актах работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

 Размеры и условия установления надбавок за ученую степень, почетное звание устанавливаются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с размерами и условиями, установленными в положении об оплате труда работников учреждения.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указываются условия снижения или не начисления выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с условиями и порядком, установленными в положении об оплате труда работников учреждения.

В трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовому договору условия осуществления выплат конкретизируются применительно к конкретному работнику учреждения.

 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Таким образом, при установлении режима неполного рабочего времени в трудовом договоре в обязательном порядке прописывается, что заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.

 режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя, - прописывается конкретное время работы работника).

Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников учреждения. Если в отдельных случаях возникает необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы, определить особенности режима рабочего времени в отдельные периоды деятельности учреждения (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника) и так далее, то данные особенности режима рабочего времени обязательно указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

 компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

 условия, определяющие, в необходимых случаях, особенности работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника учреждения. При предоставлении работнику учреждения ежегодного дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительного отпуска с указанием оснований для предоставления дополнительного отпуска;

меры социальной поддержки.

 10. В случае отсутствия в трудовом договоре условий, указанных в настоящей главе Рекомендаций, эти условия включаются в дополнительное соглашение к трудовому договору.

III. Дополнительные условия для включения в трудовой договор

с работником муниципального учреждения

11. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон трудового договора, не ухудшающие положение работника учреждения по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников учреждения;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника учреждения и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника учреждения прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

 13. Отсутствие в трудовом договоре каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

14. При заключении трудового договора не могут устанавливаться по соглашению сторон трудового договора следующие условия:

основания увольнения, не предусмотренные трудовым законодательством;

установление не предусмотренных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

введение для работников не предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев полной материальной ответственности.

15. В соответствии с частью первой статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Если в отдельных случаях возникает необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы, определить особенности режима рабочего времени в отдельные периоды деятельности учреждения (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника), данные особенности режима рабочего времени рекомендуется указывать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

16. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или самим трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Начальник управления образования

администрации муниципального

образования Гулькевичский район Л.П.Позднеева