

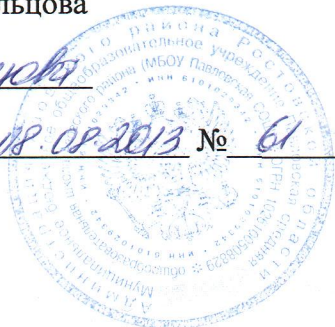
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Павловской СОШ

С. П. Стрельцова



Приказ от 28.08.2013 № 61



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ Павловской СОШ

В. В. Слесарева



Протокол от 28.08.2013 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С РАБОТНИКАМИ МБОУ ПАВЛОВСКОЙ СОШ В УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ НА «ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с 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, Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 года №167Н, приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 года № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей и образовательных организаций», на основании приказа Азовского районного отдела образования от 28.06.2013 года № 296 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей и образовательных учреждений», с целью конкретизации показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых образовательных услуг

1.2. Цели перевода педагогических работников на «эффективный контракт»:

Повысить качество оказываемой муниципальной услуги в части предоставления населению услуги по получению начального, основного общего, среднего образования, обеспечить соответствие оплаты труда педагогических работников качеству оказанной ими услуги.

1.3. Задачи перевода педагогических работников на «эффективный контракт»:

Определение критериев эффективности с максимальной конкретностью и минимальным набором показателей, позволяющих в наиболее полной мере учитывать результативность и качество деятельности каждого педагогического работника при определении размера стимулирующих выплат.

1.4. Планируемые результаты:

Повышение мотивации педагогических работников в процессе исполнения ими своих трудовых функций – заинтересованности в конечных результатах труда.

Рост качества оказываемой муниципальной услуги в части предоставления населению услуги по получению начального, основного общего, среднего образования.

Обеспечение более эффективной деятельности МБОУ Павловской СОШ.

2. Понятие принципа «эффективного контракта».

2.1. Согласно нормам международного права принцип эффективности предполагает следующее:

Содержание договора должно быть конкретно привязано к каждому конкретному работнику, должно исключать возможность двусмысленного толкования и содействовать реализации целей договора. То есть, «толкование должно быть таким, чтобы соглашение было действенным, а не бездейственным»

Таким образом, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования

3. Условия, обязательные для включения в трудовой договор, составленный по принципу «эффективного контракта».

3.1. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации).

При этом следует учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест, а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание учреждения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы

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

- место работы
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику учреждения работы. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- в случае заключения срочного трудового договора указывается также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом нужно конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты); стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника учреждения он отличается от общих правил, действующих в учреждении);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник учреждения принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 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 дополнительных отпусков с указанием оснований для их предоставления;
- меры социальной поддержки и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (например, особенности исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности);
- отражать должностные обязанности работника учреждения непосредственно в тексте трудового договора. 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 следует отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений следует применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.
- В трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками МБОУ Павловской СОШ следует отражать выплаты стимулирующего и компенсационного характера, определенные Положением об оплате труда работников МБОУ Павловской СОШ. Конкретизировать данные выплаты применительно к конкретному работнику.
- Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не рекомендуется ограничиваться только ссылками на положения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного и характера.
- В случае если какие-либо выплаты устанавливаются в абсолютном размере (в рублях), указывать этот размер в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Размер выплат, устанавливаемых в процентах, баллах и других

единицах измерения, указывать в этих единицах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются.

- Если работнику учреждения поручается с его письменного согласия дополнительная работа по другой профессии (должности), в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указывать размер доплаты за совмещение профессий (должностей), определяемый по соглашению сторон трудовых отношений исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и других факторов.

- В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон трудового договора, не ухудшающие положение работника учреждения по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, 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 охраняемых законом персональных данных работников учреждения, обучающихся;;

 - 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.

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).

- 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

следует указывать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4. Особенности оформления трудовых отношений с работником в условиях введения понятия «эффективного контракта».

4.1. При оформлении трудовых отношений с работником, принятым на работу в МБОУ Павловскую СОШ после 01.09.2013 года, в трудовом договоре прописываются все условия, касающиеся данного работника, изложенные в пункте 3 настоящего Положения.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

4.2. С работниками, принятыми на работу в МБОУ Павловскую СОШ до 01.09.2013 года, в случае отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Постановления, следует указывать эту информацию в дополнительном соглашении к трудовому договору. Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

Приложение № 1. Примерная форма трудового договора, заключаемого по принципу эффективного контракта»

Ознакомлено: *Средина Н.В.*
Тимошина Н.В.
Мухоморова Н.В.
Торбонова Н.П.
Жуковская Л.Н.
Маринко А.А.
Рыженко И.П.
Пурьяева Н.Т.
Гришина А.И.
Мамеева Т.В.
Вострова Н.В.
Жаренко Е.В.