

к приказу управления образования  
муниципального района «Новооскольский  
район» от «10» октября 2013 г. №2493

**Инструктивно – методические рекомендации  
о введении эффективного контракта для руководителей и работников  
подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и  
оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного  
контракта**

1. Инструктивно – методические рекомендации о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи государственным (муниципальным) учреждениям (далее - учреждение) в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012—2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р<sup>1</sup> (далее — Программа).

2. 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,
- меры социальной поддержки.

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

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

- его трудовая функция,
  - показатели и критерии оценки эффективности деятельности,
  - установлены размеры вознаграждения,
  - установлен размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.
- Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3. При оформлении трудовых отношений с работником учреждения рекомендуется 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 (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

4. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 [ч. I], ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 27, ст. 2878) (далее — Трудовой кодекс Российской Федерации). При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении 3 к Программе (далее — примерная форма трудового договора, приложение №1).

5. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять **соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора** (далее также —

дополнительное соглашение к трудовому договору).

6. 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**, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

7. В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Дополнительное соглашение к трудовому договору составляется в двух экземплярах, указывается его номер, дата составления. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй - хранится в кадровой службе работодателя. Получение работником учреждения экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору рекомендуется подтверждать подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящихся у работодателя.

8. В случае отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре информации о работодателе и работнике учреждения, предусмотренной примерной формой трудового договора, рекомендуется указывать эту информацию в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9. В дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия этих условий в ранее заключенном трудовом договоре), в частности:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- 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, когда был заключен срочный трудовой договор, 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 рекомендуется 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.

Также в дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать следующие условия:

- 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 указываются 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 установления учебной нагрузки преподавателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности).

10. Рекомендуется **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 рекомендуется отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

11. 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 **необходимо** применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

12. В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

д) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда;

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;
- коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;
- коэффициент за работу в высокогорных районах;
- надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий [должностей], расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;

з) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

13. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

14. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки рекомендуется 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 характера.

В случае если какие-либо выплаты устанавливаются в абсолютном размере (в рублях), рекомендуется указывать этот размер в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Размер выплат, устанавливаемых в процентах, баллах и других единицах измерения, рекомендуется указывать в этих единицах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются.

15. Если работнику учреждения поручается с его письменного согласия дополнительная работа по другой профессии (должности), в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору рекомендуется 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.

16. 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 испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников учреждения;
- об обязанности работника учреждения отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

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).

17. 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, 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.

18. При заключении трудовых договоров с руководителями образовательных учреждений необходимо пользоваться примерной формой трудового договора (приложение №1 к рекомендациям).

19. При заключении трудовых договоров с работниками образовательных учреждений необходимо пользоваться примерной формой трудового договора (приложение №2 к рекомендациям).

20. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам работников образовательных учреждений необходимо пользоваться приложением №3 к рекомендациям.

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**трудового договора с руководителем государственного**  
**(муниципального) учреждения**

(утверждена постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. №329)

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(федеральный орган государственной власти, орган государственной власти  
субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления,  
иной государственный орган, организация – указать нужное) <1>  
именуемый в дальнейшем работодателем, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный (избранный, утвержденный)  
на должность <2> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, полное наименование государственного  
(муниципального) учреждения)  
именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее – стороны),  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок с указанием  
продолжительности – указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне [3](#);

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок

деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до \_\_\_\_\_ <4>;

(указать конкретную дату)

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

### III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности <5>;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_ часов;

б) количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_;

в) продолжительность ежедневной работы - \_\_\_\_\_ часов <6>;

г) ненормированный рабочий день <7>;

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.



13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней <7>;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_ <7>.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты <u>&lt;8&gt;</u>	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" пункта 9 настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_\_\_\_  
(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное)

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование \_\_\_\_\_ в порядке и на условиях, \_\_\_\_\_ (вид страхования) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (наименование локального нормативного акта работодателя) \_\_\_\_\_, которые установлены \_\_\_\_\_.

#### VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](#) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере \_\_\_\_\_ [<9>](#).

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со [статьей 276](#) Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй – у руководителя.

38. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

Руководитель получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

-----  
<1> Указывается в качестве работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<2> Информация об избрании включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации назначению предшествуют выборы, информация о назначении (утверждении) включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель был назначен (утвержден) на должность иным органом, чем тот, который заключает с ним трудовой договор.

<3> Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

<4> Срок представления документов устанавливается работодателем.

<5> Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<6> Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

<7> Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<8> Устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем.

<9> Не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

**Примерная форма  
трудового договора с работником государственного  
(муниципального) учреждения**

(приложение №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ /  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_ /  
(должность, ф.и.о.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав, доверенность)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ /  
(ф.и.о.)  
именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или  
\_\_\_\_\_ /  
специальности с указанием квалификации)  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с  
условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по  
\_\_\_\_\_ /  
трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного  
структурного подразделения работодателя, если работник принимается на  
работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное  
структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении  
работодателя \_\_\_\_\_ /  
(наименование необособленного отделения, отдела, участка,  
лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по  
совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на  
время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)  
заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59  
Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_  
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой  
работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым  
договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих  
государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и  
условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с  
учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества  
выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской  
Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

него **пунктом 1** настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке,

которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ			РАБОТНИК		
_____ (наименование организации)			_____ (ф.и.о.)		
Адрес (место нахождения)			Адрес места жительства		
			Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)		
ИНН			серия N		
			кем выдан		
			дата выдачи " " г.		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (подпись)		

Работник получил один экземпляр настоящего  
трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ –  
к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

г. .... « » \_\_\_\_\_ 2013 г.

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице .... Ф.И.О., действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, гражданин(ка) (Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) о внесении изменений и дополнений в заключенный ранее трудовой договор № ...от ... с изменениями и дополнениями № от ... № от ... (далее – Трудовой договор):

1. Трудовой договор изложить в редакции согласно приложению (№1 или №2 методических рекомендаций) к настоящему Соглашению.

2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора и вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты сторон

\_\_\_\_\_