

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области**

Принято:
на Общем собрании коллектива
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 21 «Ивушка»
Протокол № 1
от «29» августа 2022 г

Утверждено:
Заведующий МАДОУ «Детский
сад комбинированного вида № 21
«Ивушка»

Е.В. Шнякина

Приказ № 231
от 01 сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заключения эффективных контрактов с работниками
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 21 «Ивушка»
города Губкина Белгородской области**

г.Губкин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 21 «Ивушка» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) в соответствии с Инструктивно – методическими рекомендациями о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных муниципальных учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта, утвержденных приказом управления образования и науки администрации Губкинского городского округа от 21.10.2013г. №2425, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует заключение эффективных контрактов с работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 21 «Ивушка» города Губкина Белгородской области в соответствии с типовой формой и согласно срокам, указанным в «дорожной карте» изменений отрасли «Образование», направленных на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования, обеспечивающих переход работников Учреждения на «эффективный контракт».

2. Цели и задачи заключения эффективного контракта

2.1. Целью заключения эффективного контракта является поэтапное совершенствование системы оплаты труда в Учреждении, 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. № 2190-р.

2.2. Задачи эффективного контракта заключаются в составлении трудового договора 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.

3. Порядок оформления трудовых отношений с работником

3.1. При оформлении трудовых отношений с работником учреждения рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором Учреждения и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры базовых 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. 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). При этом используется типовая форма трудового договора с работником учреждения.

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

3.4. 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).

3.5. Непосредственно в тексте трудового договора необходимо отражать должностные обязанности работника учреждения. 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.

3.6. Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений необходимо применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

4. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора

4.1. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (далее — дополнительное соглашение к трудовому договору).

4.2. 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 заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

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

4.4. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

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

4.5. 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 у 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.

5. Порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего порядка

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждений с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат.

6. Заключительные положения

6.1. При заключении трудовых договоров с работниками образовательных учреждений необходимо пользоваться типовой формой трудового договора (приложение №2 к инструктивно – методическим рекомендациям о введении эффективного контракта для руководителей и работников подведомственных муниципальных учреждений и оформлению трудовых отношений с ними при введении эффективного контракта, утвержденным приказом управления образования и науки администрации Губкинского городского округа от 21.10.2013г. №2425).

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

6.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.4. Данное Положение действует до принятия нового.