

Министерство
образования и науки
Республики Саха (Якутия)



Саха Эрэспубулукстин
Уордххэ уонна наукаба
Министирисистибэртэ

Др. Ленина, д. 30, г. Якутск, 677011, тел. (4112) 42-03-56, факс: (4112) 42-49-29,
e-mail: minobn@sakha.gov.ru, https://minobn.sakha.gov.ru

11.04. 2017 г. № 01-29/2010

В.А. Егоров

Иванов И.А.
Директор *Иванов И.А.*
Иванов И.А.

Муниципальных районов и
городских округов
Республики Саха (Якутия)

Уважаемые руководители!

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) напоминает о необходимости исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, 100% перехода на эффективный контракт в 2017 году, и направляет Методические рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального образовательного учреждения при введении эффективного контракта. Сообщаем, что исполнение данного поручения стоит на контроле у руководства Республики Саха (Якутия).

Министр

В.А. Егоров

В.А. Егоров

Все исполнено в Якутске

Методические рекомендации
по оформлению трудовых отношений с работником
муниципального образовательного учреждения при введении
эффективного контракта

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.

Согласно ст.15 ТК РФ трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Согласно ст.56 ТК РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник. Таким образом для работника по ст. 15 ТК РФ в трудовых отношениях важны фактические отношения и возможность лично трудиться за плату, а для работодателя по ст. 56 ТК РФ на первом месте его возможности, выраженные в обязанностях:

- предоставить работу по обусловленной трудовой функции;
- обеспечить условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- платить заработную плату своевременно и в полном размере.
Постому у работодателя, заключающего или переходящего на эффективный трудовой договор должны быть:

- задания и целевые показатели эффективности работы, утвержденные Учредителем;

- система оценки эффективности деятельности работников учреждения (совокупность показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество), утвержденная работодателем в установленном порядке;

- система оплаты труда, учитывающая различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда, утвержденная работодателем в установленном порядке;

- система нормирования труда работников учреждения, утвержденная работодателем;

- подробная конкретизация с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

Особенности заключения нового трудового договора

При заключении нового трудового договора рекомендуется:

- применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), тарифно-квалификационными характеристиками Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и профессиональными стандартами;

- отражать должностные обязанности работника учреждения непосредственно в тексте трудового договора.

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).

Особенности заключения дополнительного соглашения

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. На основании ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) о предстоящих изменениях 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 ТК РФ.

В отпущении 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.

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.

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

Рекомендуется составлять дополнительное соглашение к трудовому договору в двух экземплярах. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй - хранится в кадровой службе работодателя. При этом 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.

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.

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 наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением 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 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 установления учебной нагрузки преподавателей образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности).

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.

Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Елнного квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), характеристиками работ Елнного тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений рекомендуется применять наименование должностей служащих (професий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

Дополнительные условия в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к ним

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.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться дополнительные условия, 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 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;

-о видах и об условиях дополнительного страхования работника учреждения;

-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.

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 класного 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, коллективными договорами, 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 рекомендуются указывать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.