



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ул. Ползунова, 36, г. Барнаул, 656035
Телефон: 63-57-26 Факс: 35-35-59
E-mail: educ@ttb.ru

Руководителям
государственных
бюджетных,
учреждений

краевых
(казенных,
автономных)

ОН-12/14 № 4398

На № _____

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края направляет для использования в работе Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работниками краевых государственных учреждений при переходе на эффективный контракт.

В Рекомендациях представлен образец заполнения примерного трудового договора с работником, который можно взять за основу при оформлении трудовых отношений с работником. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору следует руководствоваться статьей 74 Трудового кодекса РФ и включать условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ в случае отсутствия этих условий в ранее заключенном трудовом договоре. Кроме того, дополнительное соглашение должно соответствовать требованиям эффективного контракта.

Обращаем внимание на то, что работа по переводу руководящих работников и основного персонала учреждения на эффективный контракт должна быть завершена до 2016 года.

Заместитель начальника Главного
управления, начальник отдела
ресурсного обеспечения и развития
учреждений образования

С.Н.Беккер

Приложение к письму Главного
управления образования и
молодежной политики Алтайского
края
от «___» _____ 2014 № _____

Рекомендации
по оформлению трудовых отношений с работниками краевых
государственных учреждений при переходе на эффективный контракт

1. Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работниками краевых государственных учреждений (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи краевым государственным учреждениям (далее – учреждение, работодатель) по заключению трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190 – р (далее – Программа).

Данные рекомендации могут применяться при оформлении трудовых отношений со всеми работниками учреждений.

2. В соответствии с разделом IV Программы 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 услуг, а также 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, 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. При оформлении трудовых отношений с работником рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами, определяющими:

систему оплаты труда работников (включая размеры окладов, доплат, надбавок);

систему нормирования труда;

условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда);

режим рабочего времени и времени отдыха;
штатное расписание.

4. С лицами, поступающими на работу, следует заключать трудовой договор, примерная форма которого приведена в приложении к письму.

5. С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, следует оформлять дополнительные соглашения к трудовым договорам по мере утверждения показателей и критериев оценки результативности и эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг или внесения в них соответствующих изменений.

О предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в связи с введением эффективного контракта в учреждении, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

6. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в кадровой службе работодателя. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на экземплярах, хранящихся у работодателя.

7. В соответствии со ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указываются:

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

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора или дополнительного соглашения.

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

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении работодателя (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 либо конкретного вида поручаемой работнику работы). Должностные обязанности рекомендуется конкретизировать и отражать непосредственно в тексте трудового договора. Также должностная инструкция работника может быть неотъемлемым приложением к трудовому договору с указанием данного факта в тексте трудового договора.

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

условия оплаты труда, в том числе: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника; выплаты компенсационного характера (наименования выплат, размеры выплат, а также факторы, обуславливающие получение выплат); выплаты стимулирующего характера; (наименования выплат, размеры выплат, условия получения выплат, показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности, периодичность), а также при необходимости может быть сделана отсылка к соответствующему нормативному акту, коллективному договору, предусматривающим основания и условия выплаты.

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

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

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

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника 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.

9. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору необходимо указывать продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника.

При предоставлении работнику 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.

10. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством 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;

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

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

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

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

различные меры социальной поддержки работников могут быть предусмотрены в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

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

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

12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, оплатой его труда, коллективным договором.

Приложение
к рекомендациям по оформлению
трудовых отношений с работниками
краевых государственных учреждений при
переходе на эффективный контракт

Примерная форма
трудового договора с работником государственного
учреждения

_____ " " _____ 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
_____, именуемый(ая) в дальнейшем
(ф.и.о.)
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 работу, в соответствии с
условиями настоящего трудового договора, указанную в должностной
инструкции (приложение №1), являющейся неотъемлемой частью
настоящего трудового договора*.**

2. Работник принимается на работу:

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

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении

работодателя _____.
(наименование необособленного структурного подразделения, отдела)

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 и должностной инструкцией;

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	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Указывается факт работы в выходные и нерабочие праздничные дни	Указываются конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 Трудового кодекса РФ)
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Указывается конкретная должность (профессия) совмещаемая работником, содержание и (или) объем расширяемых обязанностей или работ	Указывается конкретный размер доплаты к окладу (по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы)
Доплата за сверхурочную работу	Указывается факт наличия сверхурочной работы (не более 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год)	Сверхурочная работа оплачивается в первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере
Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Если работник принимается на работу с вредными и (или) опасными условиями труда указывается характеристика условий труда на рабочем месте	Указываются конкретные размеры доплат, установленные в положении об оплате труда работников учреждения, по результатам аттестации рабочего места (до 01.01.2014) или специальной оценки условий труда (начиная с 01.01.2014)
Надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Расположение рабочего места работника в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Алтайского края	____ % к заработной плате

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера**:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Интенсивность и высокие результаты работы	в соответствии с локальным нормативным актом «Об утверждении положения о стимулирующих выплатах»	Ежемесячно (ежеквартально и иные периоды) в соответствии с локальным нормативным актом «Об утверждении положения о стимулирующих выплатах»	Размер выплаты устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом «Об утверждении положения о стимулирующих выплатах»
Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг	Результаты профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг	В соответствии с Положением об оценке качества и результативности труда работников учреждения	Устанавливается 1 раз (2 раза) в год и выплачивается ежемесячно на основании приказа директора учреждения	Размер выплаты или сумма набранных баллов за отчетный период в соответствии с оценочным листом и протоколом экспертной комиссии (комиссии по премированию) учреждения. Стоимость бала может изменяться ежемесячно (ежеквартально) в зависимости от объема стимулирующего фонда учреждения
Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, ученого звания	Наличие ученой степени кандидата, доктора наук	В соответствии с локальным нормативным актом об утверждении Положения об оплате труда	ежемесячно	% должностного оклада

		устанавливается для педагогов, имеющих ученую степень кандидата наук - 10% должностного оклада, доктора наук - 20%		
Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы	Непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях	В соответствии с локальным нормативным актом об утверждении Положения об оплате труда, устанавливается для педагогов, имеющих непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях от 5 до 10 лет - 5%; от 10 до 15 лет - 10%; свыше 15 лет - 15%	ежемесячно	% должностного оклада
Ежемесячная надбавка за наличие отраслевой награды	Наличие отраслевой награды	В соответствии с локальным нормативным актом об утверждении Положения об оплате труда	ежемесячно	20% должностного оклада
Премиальные выплаты по итогам работы	Качество выполнения должностных обязанностей	В соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок выплаты этого вида стимулирующих выплат	Квартал (полугодие, год, иные сроки, установленные локальными нормативными сроками)	Размер выплаты До ____ руб. (%)
Иные поощрительные выплаты	Выполнение условий, установленных для данного вида выплат	В соответствии с локальным нормативным актом, определяющим	В соответствии с локальным нормативным актом,	Размер выплаты До ____ руб. (%)

		порядок выплаты этого вида стимулирующих выплат	определяющ им порядок выплаты этого вида стимулирую щих выплат	
--	--	--	---	--

14. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: _____ и _____ числа.

15. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются работнику в соответствии с действующими в учреждении локальными нормативными актами по оплате труда, с которыми работник должен быть ознакомлен под подпись. Перечень локальных нормативных актов является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору (приложение № 2)***.**

16. 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

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

_____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

19. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи

_____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

22. 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

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

24. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

25. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): **право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности; право на предоставление компенсации на оплату жилых помещений, отопления и освещения для педагогов, проживающих в сельской местности.*******

VII. Иные условия трудового договора

26. 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 ознакомлен под роспись.

27. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

28. 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.

29. 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

30. 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.

31. 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).

32. 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

33. 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.

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

35. 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:	
_____			_____ (ф.и.о.)	
(полное наименование учреждения)			Адрес места жительства _____	
_____			Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность	
(адрес, место нахождения)			серия _____ № _____	
ИНН _____			Дата выдачи «__» _____, кем	
_____			выдан _____	
_____	_____	_____ (Ф.И.О.)	_____	
(должность)	(подпись)		(подпись)	

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

_____ (дата и подпись работника)

Приложение №2
к трудовому договору от
«__»__20__г. с (Ф.И.О. работника)

Перечень локальных нормативных актов учреждения

№ п/п	Локальные нормативные акты учреждения	Дата и подпись работника об ознакомлении
1.	Коллективный договор	
2.	Положение об оплате труда, утверждено приказом учреждения от «__»__20__г. №__	
3.	Положение о компенсационных выплатах, утверждено приказом учреждения от «__»__20__г. №__	
4.	Положение о стимулирующих выплатах, утверждено приказом учреждения от «__»__20__г. №__	
5.	Положение о премировании, утверждено приказом учреждения от «__»__20__г. №__	
6.	Положение об оценке качества и результативности работников учреждения, утверждено приказом учреждения от «__»__20__г. №__	
7.	Должностная инструкция работника	
8.	Иные документы (перечислить)	

*В случае оформления пункта 2 трудового договора в соответствии с предлагаемым образцом должностная инструкция работника должна быть обязательным приложением к нему. Работник должен быть ознакомлен под подпись с трудовым договором и должностной инструкцией. Один экземпляр трудового договора и должностной инструкции хранится у работодателя в личном деле работника, второй экземпляр выдается на руки работнику. Возможен другой вариант оформления трудового договора: прямое включение должностной инструкции в текст трудового договора. В данном случае должностная инструкция не является приложением к трудовому договору.

** указывается конкретный размер должностного оклада, ставки заработной платы в рублях при установлении должностного оклада, ставки заработной платы.

***в данном разделе указаны виды выплат компенсационного характера в соответствии с Трудовым кодексом РФ и образец заполнения данного раздела. Компенсационные выплаты должны быть конкретизированы для каждого работника. Каждое учреждение определяет самостоятельно, какие компенсационные выплаты положены конкретному работнику учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

****Заполнение раздела «выплаты стимулирующего характера» возможно по предлагаемому образцу. В разделе перечислены виды выплат стимулирующего характера, установленные нормативными правовыми актами Алтайского края. По всем видам выплат стимулирующего характера должны быть утверждены (с учетом мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников) положения, содержащие показатели и критерии выплат. С данными положениями работник в силу абз.10 ч.2 ст.22 ТК РФ должен быть ознакомлен под подпись. Стимулирующие выплаты должны производиться на основании решения соответствующих комиссий. В разделе «выплаты стимулирующего характера» также можно указывать показатели, критерии, размеры выплат в условиях трудового договора. Каждое учреждение определяет самостоятельно, какие компенсационные выплаты положены конкретному работнику учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения. Каждое учреждение определяет самостоятельно, какие стимулирующие выплаты и в каком размере положены конкретному работнику учреждения в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

*****В случае заполнения раздела «выплаты стимулирующего характера» в соответствии с предлагаемым образцом в трудовом договоре с работником целесообразно перечислить все локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия и порядок оплаты труда, с которыми работник должен быть ознакомлен под подпись. Предлагаемый в образце перечень локальных нормативных актов учреждения может быть иным.

*****Предложенный перечень мер социальной поддержки не является исчерпывающим. В данном разделе целесообразно сделать ссылку на действующее законодательство Российской Федерации, Алтайского края, локальные нормативные акты.