**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С РАБОТНИКОМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИ ВВЕДЕНИИ «ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА»**

1. Методические рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области при введении эффективного контракта (далее - Рекомендации) разработаны
в целях оказания методической помощи государственным учреждениям социального обслуживания населения Свердловской области (далее - учреждение) в связи с введением эффективного контракта во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 226-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области (2013-2018 годы)» и в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» (далее – Программа). 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 социальных услуг, а также меры социальной поддержки.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с трудовым 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 учреждения необходимо руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации
(далее - Трудовой кодекс Российской Федерации) в редакции, действующей на момент оформления трудовых отношений, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Российской Федерации, Свердловской области, рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, рекомендациями определяющими:

систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);

показатели и критерии оценки эффективности деятельности;

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 (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. При этом может использоваться примерная форма трудового договора с работником государственного Свердловской области учреждения, приведенная в приложении
к Рекомендациям (далее - примерная форма трудового договора)

5. 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).

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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 (размер должностного оклада работника учреждения, повышающих коэффициентов к окладу, виды, размер выплат компенсационного характера, виды и размер выплат стимулирующего характера). При этом рекомендуется конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обусловливающие 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 (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, возможность замены денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней. 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.

9. Должностные обязанности работника учреждения необходимо отражать непосредственно в тексте трудового договора или в должностных инструкциях. 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.

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

11. В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2010 № 1319-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения и внесении изменений в Концепцию системы оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания населения свердловской области, одобренную постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2007 № 1055-ПП «Об одобрении Концепции системы оплаты труда работников областных государственный учреждений социального обслуживания населения Свердловской области».

12. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат, установленных в соответствии с пунктом 11 Рекомендаций могут быть конкретизированы применительно к данному работнику учреждения, при условии соблюдения принципов и требований к оплате труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, содержащим вопросы трудового права.

13. 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 и 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.

14. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей по той же или иной должности
с указанием размеров доплат, определяемых по соглашению сторон трудовых отношений исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной
и совмещаемой работе и других факторов.

15. 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, Свердловской области, содержащим вопросы трудового права, 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 (при приеме на работу);

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.

16. В соответствии с частью 1 статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Если в отдельных случаях возникает необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т.п., данные особенности режима рабочего времени рекомендуется указывать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.