

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от 11.11.2013 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и. о. директора  
МАОУ ДОД ЦИТ  
от 11.11.2013 г. № 64  
(Приложение 1)

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
В МАОУ ДОД «ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
ПО ВВЕДЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА**

**г. Сосновый Бор**

**2013 г.**

## **1. Общие положения.**

### **1.2. Основания (нормативная база):**

Введение эффективного контракта определено:

- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р (далее — Программа);
- Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);
- Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).
- Показателями эффективности деятельности подведомственных государственных, муниципальных учреждений образования, утвержденными органами местного самоуправления.

### **1.3. Цель введения эффективного контракта:**

Увязка повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества оказываемых муниципальных услуг на основе:

- *введения взаимоувязанной системы показателей эффективности;*
- *установления соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в положении об оплате труда работников учреждения, трудовых договорах;*
- *отмены неэффективных стимулирующих выплат;*
- *использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ) независимой системы оценки качества работы учреждения, включающей кроме критериев эффективности работы и введение публичных рейтингов его деятельности.*

### **1.4. Что такое эффективный контракт?**

Переход на эффективный контракт с педагогами предопределен государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013–2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р.

Определение эффективного контракта дано в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р:

*«Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки».*

Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ **и не является новой правовой формой трудового договора.**

## **2. Создание комиссии (рабочей группы) по организации работ, связанных с введением эффективного контракта.**

Для организации и проведения работ, связанных с введением в учреждении эффективного контракта и переходом на новые трудовые отношения, в МАОУ ДОД ЦИТ создается комиссия из числа работников учреждения в составе:

- И.Г. Спивакова, и. о. директора, заместитель директора по УВР;
- Н.И. Коврыга, заместитель директора, курирующий вопросы информатизации;
- Е.Б. Чоботько, делопроизводитель, ответственный за работу с кадрами;
- Т.И. Куликова, гл. бухгалтер;
- Н.Н. Паньгина, методист, педагог дополнительного образования по совместительству.

## **3. Организация разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам введения эффективного контракта.**

Целью данного этапа работ является донести силами членов комиссии до каждого работника коллектива, что в настоящее время в образовательных организациях проводится активная. Эффективный контракт должен обеспечивать такой уровень зарплаты педагогического работника, который является конкурентоспособным с другими секторами экономики. Эффективный контракт – это достойная оплата за качественный труд. работа по введению эффективного контракта с педагогом. Предполагается, что с введением этого контракта изменятся представления о труде педагога как о низкооплачиваемом и непрестижном. Необходимо донести до сведения каждого работника и добиться понимания, что: эффективный контракт *не является новой правовой формой трудового договора*.

В эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

1. Трудовая функция;
2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
3. Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей.

При этом условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. Непосредственно в тексте трудового договора должностные обязанности работника должны быть отражены с учетом действующих обязанностей, установленных должностной инструкцией.

Эффективный контракт должен обеспечивать такой уровень зарплаты педагогического работника, который является конкурентоспособным с другими секторами экономики. Эффективный контракт – это достойная оплата за качественный труд.

## **4. Анализ действующих трудовых договоров.**

На данном этапе работ рабочей группе рекомендуется сравнить имеющуюся в МАОУ ДОД ЦИТ форму трудового договора с формой типового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы.

Итоги и выводы по проведенному анализу также необходимо довести до сведения трудового коллектива.

## **5. Разработка показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных его работников.**

На основании Распоряжения от 24 апреля 2013 г. № 179-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ленинградской области», Методических рекомендаций комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по переходу на эффективный контракт с педагогическими работниками государственных образовательных организаций, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, и разработке показателей эффективности деятельности педагогических работников, утвержденных органом местного самоуправления показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей и категорий работников рабочая группа разрабатывает показатели эффективности всех категорий работников учреждения. Эти показатели обсуждаются с трудовым коллективом, принимаются на собрании трудового коллектива и после этого утверждаются приказом директора и принимаются для разработки новой формы трудового договора и нового положения о выплатах стимулирующего характера для работников МАОУ ДОД ЦИТ.

## **6. Внесение изменений в положение об оплате труда, выплатах стимулирующего характера.**

Изменения разрабатываются и принимаются в соответствии с требованиями ст. 135 ТК РФ - учитывается мнение представительного органа работников (собрания трудового коллектива МАОУ ДОД ЦИТ). После этого измененные локальные акты утверждаются приказом директора учреждения.

## **7. Анализ должностных обязанностей работников и принятие решения о конкретизации трудовой функции работников в трудовом договоре.**

Рабочей группе необходимо проанализировать соответствие должностных инструкций работников критериям эффективности их труда. По мере необходимости вносятся изменения, конкретизируются должностные обязанности для дальнейшего отражения их в трудовом договоре. Эти изменения доводятся до сведения работников, согласовываются с ними. После этого утверждаются измененные варианты должностных инструкций работников МАОУ ДОД ЦИТ.

## **8. Подготовка изменений в трудовые договоры с работниками.**

На основе проведенной работы рабочая группа готовит изменения в трудовые договоры с работниками и новую форму договора, который будет заключаться с вновь поступающими работниками.

## **9. Уведомление работников об изменении определенных условий трудового договора.**

Уведомление работников об изменении определенных условий трудового договора должно быть проведено в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст.74 Трудового кодекса РФ (при условии изменения условий труда, трудовых функций работников).

**10. Оформление трудовых отношений при введении эффективного контракта осуществляется:**

- *при приеме на работу* работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ. При этом используется новая форма трудового договора с работником учреждения;
- *с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем*, оформление осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном ТК РФ.

В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор, соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

### **ПЛАН мероприятий по введению эффективного контракта в МАОУ ДОД ЦИТ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1.	<b>Создание комиссии (рабочей группы) по организации работ, связанных с ведением эффективного контракта</b>	Ноябрь 2013
2.	<b>Организация разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам введения эффективного контракта</b>	Ноябрь – декабрь 2013
3.	<b>Анализ действующих трудовых договоров</b>	Ноябрь – декабрь 2013
4.	<b>Разработка показателей эффективности деятельности учреждения и отдельных его работников</b>	Ноябрь – декабрь 2013
5.	<b>Внесение изменений в положение об оплате труда, выплатах стимулирующего характера.</b>	Декабрь 2013 – январь 2014
6.	<b>Анализ должностных обязанностей работников</b>	Декабрь 2013 – январь 2014
7.	<b>Подготовка изменений в трудовые договоры с работниками</b>	Январь - февраль 2014
8.	<b>Уведомление работников об изменении определенных условий трудового договора (при наличии определенных условий для этого)</b>	Декабрь 2013 – февраль 2014
9.	<b>Оформление трудовых отношений</b>	Декабрь 2013 – апрель 2014