Приложение к приказу директора колледжа № 67
от 04.09.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о трудовом договоре (эффективном контракте) с работниками колледжа.

1. Общие положения.

Введение трудового договора (эффективного контракта) (далее по тексту - Эффективный контракт) в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее по тексту - Колледж) определено:

1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

2. Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;

3. 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);

4. 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);

5. 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).

6. Положение об оплате труда работников в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского», утвержденного приказом директора колледжа от 01.04.2014 года № 24.

7.Показателями эффективности деятельности работников колледжа, утвержденными приказом директора колледжа от 02.09.2014 г. № 66

8. Настоящее Положение «О трудовом договоре (эффективном контракте) с работниками колледжа» (далее по тексту – Положение) согласовано с работниками колледжа на общем совещании работников колледжа (протокол от 28.08.2014 года, № 2)

2. Цель введения эффективного контракта

Повышения оплаты труда педагогам и работникам Колледжа в зависимости от достижения конкретных показателей качества (результативности и эффективности) выполнения Государственного задания на основе:

- отказа от контрпродуктивных стимулирующих выплат за показатели, которые носят общий и формальный характер и замены их на показатели, имеющие конкретные измеримые параметры;
- исключения из числа стимулирующих выплат такие выплаты, которые фактически применялись в качестве гарантированной части заработной платы работника;
- обеспечения оптимального с точки зрения принципов оплаты труда распределения ФОТ на гарантированную часть (оплата за должность) и стимулирующую часть (оплата за достижения показателей качества, результативности, эффективности), т.е. обеспечение, справедливой дифференциации в оплате труда.

3. Понятие эффективного контракта

«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». (Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р).

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

В эффективном контракте в отношении каждого работника учитываются и конкретизируются:

1.Трудовая функция;

2.Показатели и критерии оценки результативности и эффективности деятельности;

3.Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом показателей результативности и эффективности, утверждаемых приказом директора Колледжа.

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.

Обязательными условиями, включаемыми в трудовые договоры, являются также условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Эффективный контракт предполагает также установление норм труда.

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

Изменения определенных сторонами условий трудового договора согласно статье 72 ТК РФ допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4. О стимулирующих и компенсационных выплатах

Стимулирующие и компенсационные выплаты педагогам и работникам колледжа устанавливаются на основе Положения об оплате труда работников в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского», утвержденного приказом директора колледжа от 01.04.2014 года № 24.

5. Алгоритм введения эффективного контракта

1.Ведение эффективного контракта с педагогом и работником Колледжа предполагает осуществление определенной организационной и административной работы:

- Проведение разъяснительной работы в коллективе Колледжа по вопросам введения Эффективного контракта работника Колледжа.
- Создание в Колледже комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта работника.
- Анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия ст. 57 Трудового кодекса РФ и приказу Минтруда России от 24.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».
- Разработка показателей эффективности труда работников Колледжа.
- Разработка и внесение изменений в локальные акты Колледжа:
    - коллективный договор;
    - правила внутреннего трудового распорядка;
    - приказ директора колледжа об утверждении показателей стимулирующих выплат.
- Принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения совета трудового коллектива колледжа.
- Конкретизация трудовой функции и условий оплаты труда работников колледжа.
- Подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников колледжа.
- Уведомление работников колледжа об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст.74 Трудового кодекса РФ.

Работа по введению эффективного контракта должна проводиться в обстановке гласности и обсуждения в трудовом коллективе.

2. 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 примерная форма трудового договора с работником колледжа, приведенная в приложении № 2 настоящего Положения;
- ***с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем,*** оформление осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном ТК РФ. (Приложение 1) настоящего Положения. При этом требуется предупреждение работника об изменении условий трудового договора в письменном виде не менее, чем за 2 месяца (статья 74 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.

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки результативности и эффективности труда работников Колледжа для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

6. Ожидаемый результат введения эффективного контракта

Введение эффективного контракта в Колледже позволит:

- повысить престижность и привлекательность профессий работников, участвующих в реализации Государственного задания колледжу (выполнении работ);
- внедрить в колледже систему оплаты труда работников, увязанную с качеством реализации Государственного задания (выполнения работ);
- повысить уровень квалификации работников колледжа;
- создать прозрачный механизм оплаты труда работников колледжа.

7. Трудовой договор с руководителем колледжа.

В соответствии с действующим законодательством трудовой договор с руководителем колледжа заключается, изменяется работодателем (учредителем) в лице Министерства образования и науки Пермского края.

Примерная форма (Приложение 1)
(разработана в соответствии со ст. 57 ТК РФ и с учетом распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ от 00.00.2014г. к трудовому договору от 00.00.2014г. № ___

г. Соликамск

_от_____ ____№[1]_____

ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее по тексту – Колледж) в лице директора Ф.И.О., действующего на основании Устава Колледжа, именуемое в дальнейшем «Работодатель»[2] и

_____ _____,
наименование должности работника и наименование структурного подразделения (Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору от 00.00.2014г. № 00 о новой редакции условий об оплате труда:

Условия оплаты труда.

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	**Размер выплаты**	**Фактор, обусловливающий получение выплаты**
Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - не менее 4% должностного оклада (ст. 147 ТК РФ)	_____% должностного оклада (тарифной ставки)	Отнесение к классам условий труда 3.1 - 4 по результатам аттестации рабочих мест либо по результатам специальной оценки условий труда
Повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда	_____% должностного оклада (тарифной ставки)	Включение должности работника в Перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (тарифных ставок) в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда[3]
Оплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)	За первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени:

[1] Ст. 57 ТК РФ не требует обязательного указания номера трудового договора, и соответственно изменения к нему.
[2] Если ТД подписывает представитель работодателя, то необходимо указать основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями (п.6 ст.20 ТК РФ).
[3] Перечень утв. работодателем с учетом мнения СТК.

		ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (153 ТК РФ)	Не менее чем в двойном размере: - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни
Доплаты за работу в ночное время (с учетом повышений за работу во вредных, опасных и иных особых условиях труда)		Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов
Иные виды доплат, предусмотренные Положением об оплате труда	_____% должностного оклада (тарифной ставки)	Фактор, предусмотренный Положением об оплате труда

* указаны примерные выплаты компенсационного характера.

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты:	**Условия получения выплаты**	**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности**	**Периодичность**	**Размер выплаты**
За интенсивность и высокие результаты работы	Интенсивность и высокие результаты работы	В соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок выплаты этого вида стимулирующих выплат (далее – ЛНА)[4]	В соответствии с ЛНА	В соответствии с ЛНА

[4] По всем видам выплат стимулирующего характера должны быть утверждены (с учетом мнения СТК) Положения, содержащие показатели и критерии выплат. С Положениями работник в силу абз.10 ч.2 ст.22 ТК РФ должен быть

За качество выполняемых работ	Качество выполняемых работ	ЛНА	ЛНА	ЛНА
Выплаты за стаж непрерывной работы в колледже	Продолжительность непрерывной работы, исчисленной в соответствии с «Порядком исчисления и сохранения стажа непрерывной работы ..», утв. в организации	____% (20 … 80) должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с Положением об оплате труда	Ежемесячно	_____ % должностного оклада
Премиальные выплаты по итогам работы	Итоги работы за месяц (квартал, год)	ЛНА	ЛНА	ЛНА

- Указаны примерные выплаты стимулирующего характера.

Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц : Х и ХХ числа.

Ознакомление работника под роспись с нормативными актами колледжа, устанавливающими оплату труда:

№ п/п	Перечень нормативных актов организации	Подпись работника
1.	Коллективный договор	
2.	Положение об оплате труда работников ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»	
3.	Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»	
4.	Положение о трудовом договоре (эффективном контракте) с работником колледжа	
5.	Приказ директора колледжа от--- №--- «Об утверждении показателей результативности и эффективности работников колледжа»	

РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

_____ _____

Работник получил один экземпляр настоящего
Дополнительного соглашения к трудовому договору

_____

(дата и подпись работника)

ознакомлен под роспись. Как правило, выплаты производятся на основании решения соответствующих комиссий. Если это возможно, то следует указать показатели, критерии, размеры выплат в условии ТД.

Приложение 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт)
с работником ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж
имени А.П. Раменского»

г. Соликамск "__" _____ 20__ г.

ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее по тексту – Колледж) в лице директора (Ф.И.О.) действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____
_____
именуемый(ая) в дальнейшем «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 следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: *(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)*

2. Работник принимается на работу в Колледж по адресу г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 94.

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя
_____.
(наименование необособленного отделения, отдела и пр.)

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. Трудовые функции работника

Трудовые функции работника копировать из должностной инструкции

III. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

9.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

9.2.предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

9.3.рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

9.4.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

9.5.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

9.6.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

9.7.профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

9.9.защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

9.10.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.11.работник вправе запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию, материалы.

9.12.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

9.13.Академические права и свободы, указанные в п 9.12 настоящего договора, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа, осуществляющей образовательную деятельность.

9.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.15. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные трудовым законодательством, федеральными законами, нормативно правовыми актами Пермского края, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами.

10. Работник обязан:

10.1.добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

10.2.при исполнении трудовых обязанностей не допускать совершения действий вопреки интересам работодателя, причинения ему ущерба;

10.3.соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

10.4.выполнять установленные нормы труда;

10.5.своевременно и точно исполнять распоряжения администрации работодателя, в том числе непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

10.6.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных, других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

10.7.бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

10.8.незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

10.9.эффективно использовать персональный компьютер, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

10.10.не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, определенные специальными документами в качестве конфиденциальной информации (служебную и коммерческую тайну), распространение которой может нанести вред работодателю или его работникам, не разглашать и не распространять такие сведения иными способами;

10.11.не допускать возникновения ситуации, причиняющей или могущей причинить вред (убытки) имущественным правам и законным интересам работодателя, вытекающим из его обязательств (договоров) с третьими лицами, а также использования без ведома или вопреки воле или интересам работодателя интеллектуальной собственности работодателя, его исключительных и иных прав, касающихся его предпринимательской деятельности либо отношений и обязательств с третьими лицами;

10.12.способствовать установлению и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, вести себя в соответствии с нормами делового общения;

10.13.в случае ухода в отпуск или направления в командировку сдавать по указанию администрации все имеющиеся у него документы другим назначенным работникам;

10.14.перед увольнением передать дела лицу, назначенному работодателем, ознакомив это лицо с рабочим состоянием дел на момент передачи.

11.Другие обязанности работника предусмотренные трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской федерации» № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Пермского края, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

IV. Права и обязанности работодателя

12. 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, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором и локальными нормативными актами.

13. 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.

V. Оплата труда

14. 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	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

15.Выплаты стимулирующего характера производятся при условии, что работник Колледжа :

15.1.добросовестно и качественно исполняет должностные обязанности;

15.2.строго соблюдает Устав Колледжа, правила внутреннего распорядка;

15.3.успешно и своевременно выполняет плановые мероприятия;

15.4.систематически повышает квалификацию;

15.5.неукоснительно соблюдает нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики;

15.6.четко и своевременно исполняет приказы и распоряжения вышестоящих органов,

руководителя Колледжа, решения педагогического совета образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений;

15.7.не имеет дисциплинарных взысканий.

16. Заработная плата работнику за каждый месяц работы выплачивается два раза в месяц: первая часть - с 15 по 17 число текущего (расчетного) месяца, вторая часть - с 29 по 01 число следующего месяца.

17. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

18. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

VI. Рабочее время и время отдыха

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

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

21. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы
_____.

(указать)

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

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

(указать основание установления дополнительного отпуска)

24. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

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

26. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены_____
_____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

27. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):
_____
_____

VIII. Иные условия трудового договора

28. 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 должен быть ознакомлен под роспись.

29. Иные условия трудового договора _____.

IX. Ответственность сторон трудового договора

30. 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.

31. 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.

X. Изменение и прекращение трудового договора

32. 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.

33. 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).

34. 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).

35. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

36. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI. Заключительные положения

37. 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.

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

39. 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**
(наименование организации)	(ФИО)
Адрес (место нахождения)	Адрес места жительства
ИНН	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия, N, кем выдан, дата выдачи
(должность) (подпись)	(ФИО) (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

_____

(дата и подпись работника)