



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Бежицкая, 34а, г. Брянск, 241050  
Телефон: 8-(4832) 74-31-58 Факс: 8-(4832) 64-90-24  
E-mail: [edu@edu.debryansk.ru](mailto:edu@edu.debryansk.ru)  
ОКПО 00098938, ОГРН1053244053675,  
ИНН/КПП 3250058714/325701001

*18.09.2013г № 6266/1-02-У*

Начальникам отделов и управлений  
образования администраций городов  
и районов Брянской области,  
директорам подведомственных учреждений

**Методические рекомендации  
по оформлению трудовых отношений  
с работником государственной (муниципальной)  
образовательной организации  
при введении эффективного контракта**

Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) образовательной организации при введении эффективного контракта (далее — Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи государственным (муниципальным) организациям в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы (распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р).

Рекомендации могут применяться при оформлении трудовых отношений со всеми работниками организаций.

Введение эффективного контракта не связано с изменением порядка заключения и изменения трудового договора с работниками организации, а также срока, на который он заключается.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника уточняются и конкретизируются его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, устанавливается размер стимулирующих выплат за их выполнение. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера излагаются в трудовом договоре или дополнительном соглашении в форме, понятной работнику и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий.

При заключении трудового договора учитываются нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, отраслевыми тарифными соглашениями,



положениями об оплате труда, коллективными договорами, определяющими:

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

систему нормирования труда;

условия оплаты труда работников по итогам аттестации рабочих мест, а также иные особые условия труда работников;

режим рабочего времени и отдыха;

штатное расписание учреждения;

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

Указанные локальные нормативные акты, отраслевые тарифные соглашения, коллективные договоры должны быть доступны работникам организации для ознакомления.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника организации под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией работника, коллективным договором.

При приеме на работу работодатель обязан заключить трудовой договор с работником организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы (распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р) (Приложение №1).

Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта утверждены Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167н.

С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору (приложение №2).

Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, работник учреждения уведомляется в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (часть вторая ст. 74 Трудовой кодекс РФ).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме (ст. 72 Трудовой кодекс РФ), составляется в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику организации, второй - хранится у работодателя. При этом получение работником организации экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящегося у работодателя.



В трудовом договоре указываются:

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

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;  
идентификационный номер налогоплательщика (организации);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия (ст.57 Трудовой кодекс РФ):

1) место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале или ином обособленном структурном подразделении работодателя, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

2) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

В трудовом договоре в обязательном порядке оговариваются все виды поручаемой работнику работы.

С письменного согласия работника в случае поручения ему 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 отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Трудовые обязанности работника могут определяться как непосредственно в тексте трудового договора, так и в должностных инструкциях. В этом случае в трудовом договоре указывается, что трудовые обязанности работника организации определяются его должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору и является неотъемлемой его частью.

Конкретизация работодателем в трудовом договоре поручаемой работы осуществляется с целью максимальной степени оценки эффективности результатов работы за определенный период.

При составлении трудового договора, в части установления трудовой функции работника, необходимо использовать Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (далее- ЕКС), утвержденный приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, а также требования Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующие положения профессиональных стандартов.

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

4) условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, ставки



заработной платы работника учреждения, виды выплат компенсационного и стимулирующего характера. При этом конкретизируются 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).

Ссылка в трудовом договоре на локальные акты учреждения, в которых установлены размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, компенсационных доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе и на штатное расписание, без указания их конкретного размера не допускается. При оформлении трудового договора формулировка "оклад установлен согласно штатному расписанию", без указания его конкретного размера не правомерна.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах работодателя в соответствии с трудовым законодательством, отраслевым тарифным соглашением, положением об оплате труда.

В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками организаций рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

надбавка за наличие квалификационной категории;

премия за образцовое выполнение государственного (муниципального)

задания;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

д) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;

коэффициент за работу в высокогорных районах;

надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при



выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в ночное время;

з) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками организаций могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

В трудовом договоре указывается конкретный размер выплат компенсационного характера и фактор, обуславливающий получение выплаты, а также конкретный размер и условия выплат стимулирующего характера.

Размеры и условия установления надбавок за ученую степень, почетное звание устанавливаются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с размерами и условиями, установленными в положении об оплате труда работников учреждения на основе отраслевого тарифного соглашения.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указываются условия снижения или не начисления выплат стимулирующего характера работникам организации в соответствии с условиями и порядком, установленными в положении об оплате труда работников организации.

При установлении режима неполного рабочего времени в трудовом договоре в обязательном порядке прописывается условие начисления заработной платы пропорционально отработанному времени или выработки.

Если работнику организации поручается, с его письменного согласия, дополнительная работа по другой профессии (должности), в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указывается 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.

5) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя, — прописывается конкретное время работы данного работника);

Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников организации. 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) и т.д., то данные особенности режима рабочего времени указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

В случае согласия работника организации на перевод на неполное рабочее время, нормированное задание, необходимо: при отсутствии трудового договора заключить его, либо внести изменения в действующий трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения. В трудовом договоре следует отразить условия оплаты, а при часовой оплате труда и неполном рабочем времени - режим рабочего времени.

6) 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;

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

8) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

9) продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника организации. При предоставлении работнику организации 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 дополнительного отпуска с указанием оснований для предоставления дополнительного отпуска;

10) меры социальной поддержки;

Одной из особенностей эффективного контракта является конкретизация мер социальной поддержки. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации № 2190-р от 26 ноября 2012 года необходимо планировать совершенствование системы предоставления дополнительных гарантий и мер социальной поддержки работникам организаций.

11) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае отсутствия в трудовом договоре какого-либо из условий, эти условия включаются в дополнительное соглашение к трудовому договору.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон трудового договора, не ухудшающие положение работника организации по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 и иной), персональных данных работников организации;

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 организации 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.

По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

При заключении трудового договора не могут устанавливаться по соглашению сторон трудового договора следующие условия:

основания увольнения, не предусмотренные трудовым законодательством;

установление не предусмотренных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

введение для работников не предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев полной материальной ответственности;

иных ухудшающих положение работника условий.

Трудовой договор (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.

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

Переход на "эффективный контракт" должен сопровождаться внедрением системы нормирования труда, соответствующей требованиям главы 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

Таким образом, для внедрения эффективного контракта, в трудовом договоре заключаемого с работником, должны быть отражены в полном объеме элементы эффективного контракта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к методическим рекомендациям  
по оформлению трудовых отношений с работником  
государственной (муниципальной) организации  
при введении эффективного контракта

**Примерная форма  
трудового договора с работником государственной(муниципальной) организации**

" " 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 \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
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:

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

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя \_\_\_\_\_ (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха 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. 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;
- 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	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

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

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. 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

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. 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**

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

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

**VII. Иные условия трудового договора**

25. 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.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

27. 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.

28. 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**

29. 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.

30. 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).

31. 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

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и(или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

34. 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)

(ф.и.о.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность)

ИНН серия N

кем выдан

дата выдачи " " г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего  
трудового договора

(дата и подпись работника)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к методическим рекомендациям  
по оформлению трудовых отношений с работником  
государственной (муниципальной) организации  
при введении эффективного контракта

**Примерная форма дополнительного соглашения к трудовому договору  
с работником государственной (муниципальной) организации**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом) в лице \_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Устава, доверенность  
с \_\_\_\_\_ указанием реквизитов) \_\_\_\_\_ , именуемый в  
дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. работника полностью)  
именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили  
дополнительное соглашение к трудовому договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:  
1.1. 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 договора:

(указать конкретные виды работ, обязанности, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

4.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

4.1.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерий оценки эффективности	Периодичность	Размер выплаты



		деятельности		

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
( полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего  
Дополнительного соглашения

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)