

Согласовано

Председатель профсоюза  
И.А. Тимченко  
 Протокол общего собрания трудового  
 коллектива № 6 от 13.09.2017.

Утверждено

приказом № 134.00/12 от 14.09.2017 г.  
 Директор ГБОУ РК «Ливадийская  
 санаторная школа – интернат»  
М.И. Дорогина



## Положение о порядке введения эффективного контракта

### 1. Общие положения

Введение эффективного контракта в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Ливадийская санаторная школа – интернат» определено:

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

2. 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).

### 2. Цель введения эффективного контракта

- повысить престижность и привлекательность профессий работников, участвующих в оказании образовательных услуг (выполнении работ);
- внедрить в учреждении системы оплаты труда работников, увязанные с качеством оказания образовательных услуг (выполнения работ);
- повысить уровень квалификации работников, участвующих в оказании образовательных услуг (выполнении работ);
- повысить качество оказания образовательных услуг (выполнения работ) в социальной сфере;
- создать прозрачный механизм оплаты труда руководителей учреждения
- введения взаимоувязанной системы показателей эффективности;
- установления соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерном положении об оплате труда работников, коллективном договоре, трудовых договорах;
- отмены неэффективных стимулирующих выплат;

### 3. Понятие эффективного контракта

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.*

*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.

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

Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. в системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений 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 муниципального задания;
- в) **выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**
  - надбавка за выслугу лет;
- г) **выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;**



е) **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;

ж) **надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами и государственными базами данных.

Могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором и соглашениями.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

## **5. Порядок введения эффективного контракта**

1. Ведение эффективного контракта в учреждении предполагает осуществление определенной организационной и административной работы:

- Проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам введения эффективного контракта.
- Создание в учреждении комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта.
- 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 муниципального учреждения при введении эффективного контракта».
- Разработка показателей эффективности труда работников.
- Разработка и внесение изменений в такие локальные акты учреждения как коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей.
- Принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- Конкретизация трудовой функции и условий оплаты труда педагогических работников.
- Подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников.
- Уведомление педагогических работников об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2. Работа по введению эффективного контракта должна проводиться в обстановке гласности и обсуждения в трудовом коллективе. При оформлении трудовых отношений с



работником учреждения рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- 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 (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

3. При трудоустройстве на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в Приложении № 1 (далее - примерная форма трудового договора).

4. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, оформляется соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (далее также - дополнительное соглашение к трудовому договору).

В соответствии с ч.2 ст. 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 заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

5. В соответствии со ст.72 Трудового кодекса Российской Федерации соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Составляется 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящихся у работодателя.

6. В случае отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре информации о работодателе и работнике учреждения, предусмотренной примерной формой трудового договора, указывается эта информация в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7. В дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать условия, предусмотренные ст.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 ТК 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 ТК Российской Федерации или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом рекомендуется конкретизировать 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);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника учреждения он отличается от общих правил, действующих в учреждении);

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

условие об обязательном социальном страховании работника учреждения в соответствии с ТК Российской Федерации и иными федеральными законами;

Также в дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать следующие условия:

продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника учреждения. 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 (например, особенности установления учебной нагрузки преподавателей учреждения, исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности).

8. Должностные обязанности работника учреждения отражаются непосредственно в тексте трудового договора. 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.

9. 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 характеристикам ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

## **6. Срок действия Положения**

Положение вводится в действие с момента его утверждения Приказом директора учреждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся на общем собрании, согласовываются председателем профсоюзного комитета, утверждаются приказом директора учреждения и вводятся в действие с момента утверждения.

трудовой договор  
с работником учреждения

г.Ялта

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым «Ливадийская санаторная школа – интернат», в лице директора Дорогиной Марины Игоревны, действующей на основании Устава, 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**

1.1. 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, согласно должностной инструкции)

1.2. 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)

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя \_\_\_\_\_.

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.5. 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 ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.



## **II. Права и обязанности работника**

2.1. 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.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.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**

3.1. 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.

3.2. 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**

4.1. 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 стимулирующего характера:

работнику производятся выплаты стимулирующего характера согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» с приложением №1 «Критерии оценки результативности и качества профессиональной деятельности сотрудников», утвержденному приказом по учреждению от 12.01.2015 № 15/1 с Изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от 01.04.2015 № 71, Изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от 06.06.2017 № 21ОД.1, а также согласно Положению о премировании работников ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», утвержденному приказом по учреждению от 12.01.2015 №15/1.

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

4.3. 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**

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

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

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

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

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

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

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

## **VI. Социальное страхование и социальные гарантии**

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

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

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

## **VII. Иные условия трудового договора**

7.1. 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.

7.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

## **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. 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.

8.2. 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 ТК Российской Федерации.



## **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. 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 ТК Российской Федерации.

9.2. 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 (ст. 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 (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **X. Заключительные положения**

10.1. 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.

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

10.3. 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

ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа – интернат»

г. Ялта, пгт. Ливадия  
пер. Юности, 8

директор \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Адрес места жительства  
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия \_\_\_\_\_ кем выдан  
дата выдачи " " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

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

Дополнительное соглашение  
к трудовому договору в рамках эффективного контракта

Приложение № 2  
к контракту от 14.09.2017  
№ 134.00.2

г.Ялта

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым «Ливадийская санаторная школа – интернат», в лице директора Дорогиной Марины Игоревны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

#### I. Общие положения

1.1. По настоящему дополнительному соглашению работник обязуется выполнять обязанности, согласно своей должностной инструкции, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ работодатель оплатить его труд, в соответствии с критериями и показателями оценки эффективности его деятельности.

#### II. Оплата труда

2.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты стимулирующего характера согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» с приложением №1 «Критерии оценки результативности и качества профессиональной деятельности сотрудников», утвержденному приказом по учреждению от 12.01.2015 № 15/1 с Изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от 01.04.2015 № 71, Изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от 06.06.2017 № 21ОД.1, а также согласно Положению о премировании работников ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат», утвержденному приказом по учреждению от 12.01.2015 №15/1; с которыми работник ознакомлен под роспись.

#### III. Изменение и прекращение дополнительного соглашения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее дополнительное соглашение могут вносить по соглашению сторон в случаях:

3.2. инициативы любой из сторон настоящего дополнительного соглашения; изменения Устава учреждения;

3.3. изменения трудового договора между сторонами;

3.4. изменения действующего законодательства.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора.

4.2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.



4.3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя .

РАБОТОДАТЕЛЬ  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная  
школа – интернат»

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

г. Ялта, пгт. Ливадия  
пер. Юности, 8

Адрес места жительства  
Паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность) серия \_\_\_\_\_ кем выдан  
дата выдачи " " \_\_\_\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

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