

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с директором муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа г. _____»

г. _____
2016г.

"__" _____

Мэр _____ городского округа _____, действующий на основании Устава _____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка) _____, паспорт РФ № _____ выдан _____, зарегистрирован (а) по адресу: _____, именуемый (ая) в дальнейшем "Руководитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Работодатель на основании распоряжения мэра _____ городского округа от № _____ от _____ 2016г. передаёт права директора муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа г. _____», расположенного по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, в дальнейшем именуемого «Учреждение», _____ сроком, _____, и поручает ей осуществлять управление всеми сторонами деятельности Учреждения.

1.2. Работа по данному трудовому договору является основным местом работы Работника. Трудовая книжка Работника хранится в отделе кадров администрации _____ городского округа.

1.3. Освобождение от должности производится распоряжением мэра администрации _____ городского округа по личному заявлению Работника либо по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и настоящим договором.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Организует работу Учреждения в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании», другими Федеральными законами, регламентирующими деятельность учреждения, Постановлениями правительства, другими документами нормативно-правового характера _____ области, нормативно-правовыми документами _____ городского округа, инструктивно-методическими указаниями в сфере образования и безопасности образовательного процесса, а также с возложенными на него обязанностями по настоящему договору, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, договором о взаимодействии с общеобразовательным учреждением и отделом молодежной политики культуры и спорта администрации _____ городского округа (далее – ОМПКиС).

2.2. Действует на основе единоначалия, осуществляет непосредственное управление учебной, хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения, включая управление и распоряжение имуществом на основе договора об оперативном управлении, самостоятельно решает все вопросы, в рамках своей компетенции, возглавляемого Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов или требующих согласования Работодателем.

2.3. Осуществляет текущее руководство Учреждением, отчитывается по результатам деятельности Учреждения перед Работодателем, и в соответствии со структурой администрации _____ городского округа перед отделом ОМПКиС.

2.4. Совершает без доверенности от имени Учреждения действия, отнесенные к его компетенции Уставом Учреждения, возложенными на него должностными обязанностями, представляет его интересы на территории России и за ее пределами.

2.5. Распоряжается имуществом Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения и настоящим договором, несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества; за своевременное проведение текущего и капитального ремонта в пределах выделенных финансовых средств.

- 2.6. Выдает доверенности сотрудникам, совершает иные юридические действия.
- 2.7. С разрешения финансовых органов открывает в банках расчетные и другие счета.
- 2.8. Обеспечивает качественную работу Учреждения, выполнение установленных для Учреждения основных экономических и образовательных показателей, несет ответственность за уровень квалификации работников вверенного ему общеобразовательного Учреждения, проводит анализ деятельности учреждения и педагогов, планирует работу учреждения на учебный год, а также на перспективу.
- 2.9. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет прием, увольнение работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания.
- 2.10. Заключает и расторгает договоры, в том числе трудовые.
- 2.11. Распределяет между работниками Учреждения функциональные обязанности, утверждает должностные инструкции, согласовывает их с отделом ОМПКиС.
- 2.12. После утверждения Работодателем, в пределах установленного фонда оплаты труда, согласовывает структуру и штатное расписание.
- 2.13. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством деятельность Учреждения, разрабатывает Устав, Положение о порядке работы Учреждения и другие локальные документы обеспечивающие образовательную деятельность.
- 2.15. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности образовательного процесса, надлежащие условия труда работников.
- 2.16. Обеспечивает своевременное предоставление документов на лицензирование, государственную аккредитацию в министерство образования _____ области, заключает договоры Поручительства «О порядке введения и оказания платных услуг органами исполнительной власти _____ области и государственными учреждениями», оплачивает выставленные счета, за счёт средств учреждения оплачивает командировку проверяющим органам.
- 2.17. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.
- 2.18. Делегирует права заместителям, распределяет между ними обязанности.
- 2.19. До расторжения настоящего договора передает дела вновь назначенному руководителю учреждения.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Руководитель обязуется:

3.1.1. Обеспечивать выполнение перечня бюджетных услуг в сфере образования, по которым производится учёт потребности в их предоставлении, а также муниципальный заказ (плановые задания Работодателя), предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с основными общеобразовательными программами. Осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, _____ области, договором о взаимодействии между отделом ОМПКиС и Учреждением, Уставом Учреждения и настоящим договором к его компетенции.

Не допускать принятия решений, которые могут ухудшить показатели образовательной деятельности учреждения, нанести ущерб Учреждению, привести к неплатежеспособности Учреждения и неисполнению общеобразовательных программ.

3.1.2. Осуществлять управление и распоряжение имуществом Учреждения в пределах, установленных Уставом Учреждения.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения. Предоставлять платные образовательные услуги, развивать материально-техническую базу, а также осуществлять надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества. Осуществлять своевременное проведение капитального и текущего ремонтов недвижимого имущества в объеме выделяемого финансирования из различных источников. Способствовать привлечению дополнительных источников финансирования, надлежащее техническое оборудование рабочих мест, создание на них условий, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.4. Осуществлять в соответствии с Уставом Учреждения финансово-хозяйственную деятельность Учреждения. Предоставлять Работодателю и общественности ежегодный отчет о

- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Обеспечивать в Учреждении выполнение Правил внутреннего распорядка, трудовую и производственную дисциплину.
- 3.1.5. Обеспечивать использование бюджетных и внебюджетных средств строго по целевому назначению в соответствии с установленными видами деятельности Учреждения.
- 3.1.6. Осуществлять расходование средств Учреждения по смете, утвержденной Работодателем по согласованию с отделом ОМПКиС.
- 3.1.7. Соблюдать экономические и финансовые нормативы, установленные для Учреждения. Не допускать принятия решений, которые могут привести к росту кредиторской и дебиторской задолженности организации.
- 3.1.8. Согласовывать с Работодателем и отделом ОМПКиС изменения в режиме работы, структуре и штатном расписании Учреждения, назначение на должность и освобождение от должности заместителей директора школы, вызов и привлечение к педагогической деятельности лиц имеющих соответствующее образование. Утверждать у Учредителя сметы доходов и расходов Учреждения, положение о премировании, документы, регламентирующие в организации деятельность по оказанию платных услуг, годовые и перспективные планы работ Учреждения, Программы развития.
- 3.1.9. Своевременно предоставлять Работодателю достоверную информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности, выполнении плановых объемных и качественных показателей работы Учреждения, статистическую отчетность, а также информацию по требованию вышестоящей организации, отдела ОМПКиС.
- 3.1.10. Обеспечить своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством РФ налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты РФ, Сахалинской области, городского округа и внебюджетные фонды.
- 3.1.11. Обеспечить выполнение своих должностных обязанностей и требований настоящего договора.
- 3.1.12. Обеспечить соблюдение условий и сроков лицензирования.
- 3.1.13. Обеспечивать своевременное заключение трудового договора (дополнительного соглашения) с каждым работником образовательного Учреждения. Несёт персональную ответственность за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками Учреждения.
- 3.1.14. Создавать безопасные условия труда, обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и требований по защите здоровья учащихся, работников Учреждения. Несёт персональную ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся.
- 3.1.15. Обеспечивать установление мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне. Осуществлять комплекс мероприятий по обеспечению безопасности учащихся.
- 3.1.16. Возместить убытки, причиненные Учреждению в результате его действий, бездействия или ненадлежащего исполнения обязанностей по данному трудовому договору в соответствии с п. 3 ст. 53 ч. 1 ГК РФ.
- 3.1.17. Обеспечивает организацию питания в общеобразовательном учреждении. Несёт персональную ответственность за соблюдение требований СанПиН.
- 3.2. Работодатель обязуется:
- 3.2.1. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для работы.
- 3.2.2. Обеспечить самостоятельность в оперативно-распорядительной деятельности Руководителя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, настоящим договором и договором о взаимодействии между отделом ОМПКиС и Учреждением.
- 3.2.3. Обеспечивать своевременное бюджетное финансирование Учреждения.
- 3.2.4. В течение месяца (30 дней) давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения).
- 3.2.5. Принимать, в установленном порядке, решения о привлечении Руководителя к ответственности за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 3.2.6. Проверять в соответствии с нормами действующего законодательства деятельность Работника Учреждения по соблюдению им действующего законодательства, Устава Учреждения, договора о закреплении муниципального имущества и настоящего трудового договора.

3.2.7. Устанавливать обязательные для Руководителя требования к форме, содержанию и периодичности предоставления отчетов и предложений о способе достижения цели деятельности Учреждения, правила и порядок их оценки.

3.2.8. Контролировать приносящую доход деятельность Учреждения. Принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Учреждения.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Оплата труда Руководителя устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений _____ городского округа, утвержденного постановлением администрации _____ городского округа.

4.2. Руководителю устанавливается должностной оклад – _____ руб.

4.3. Надбавка за работу в районах Крайнего Севера – _____%.

4.3.1. Величина надбавки за напряженность в труде составляет до _____% от должностного оклада. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются распоряжением мэра _____ городского округа.

4.4. Работнику предоставляется оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.291 ТК РФ.

4.5. Если деятельность Учреждения приостановлена уполномоченным на то органом (в связи с нарушением нормативных требований лицензирования, охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, ПБ), а также при отсутствии лицензии на право ведения общеобразовательной деятельности, Руководитель не вправе получать надбавки стимулирующего характера за результаты деятельности (с момента приостановления деятельности Учреждения до момента устранения выявленных нарушений).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Руководителя обязанностей, включая условия настоящего договора, к нему могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания в порядке и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- замечание;

- выговор;

- увольнение, в том числе по основаниям, изложенным в настоящем договоре.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Руководителя, а также по ходатайству трудового коллектива Учреждения.

5.3. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Руководитель не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права по принятию решений.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Настоящий контракт вступает в силу с _____ 2016 года и действует _____.

6.2. Контракт, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Он может быть, также расторгнут по решению администрации _____ городского округа.

6.3. Контракт с Руководителем не может быть, расторгнут, если неисполнение им своих обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Руководителя.

6.4. Контракт также может быть, расторгнут, в соответствии с ст.278 Трудового кодекса Российской Федерации по иным дополнительным основаниям увольнения (ст. 279 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. При досрочном расторжении контракта по уважительным причинам, Руководителю выплачивается компенсация, не ниже установленной действующим законодательством.

6.6. По истечении срока действия настоящего контракта, последний может быть продлён или заключён на новый срок.

6.7. При расторжении контракта делается запись об увольнении в соответствии с действующим законодательством.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении и расторжении настоящего Контракта, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящий Контракт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся в Комитете, в администрации _____ городского округа и у Руководителя.

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

7.5. Споры, возникающие в связи с нарушением условий договора, разрешаются в судебном порядке.

7.6. Права и обязанности по данному трудовому договору не могут передаваться третьим лицам.

7.7. Условия трудового договора являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению третьим лицам.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Руководитель:

Мэр _____
городского округа
г. _____
ул. _____, ____»

М.П.

Согласовано:

Комитет по управлению муниципальной собственностью
_____ городского округа

М.П. ФИО