**Трудовой договор с руководителем**

**муниципального образовательного учреждения**

\_\_г. Касимов\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г. №

(город, населенный пункт)

\_ \_\_\_\_ (федеральный орган государственной власти, орган государственной власти субъекта Российской Федерации,

орган местного самоуправления, иной государственный орган, организация – указать нужное

именуемая в дальнейшем работодателем, в лице \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

действующего на основании \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, и \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

именуемая в дальнейшем руководителем, принятая на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, полное наименование государственного (муниципального) учреждения)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны),заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем

и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

работу, по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности - указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_ \_\_\_\_.

(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

**II. Права и обязанности руководителя**

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с [трудовым законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5), коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с  законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне[**\*(3)**](file:///D:\документы\договора\контракт%20с%20%20руководителем%20.docx#sub_1003);

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р1) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и  правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных

соответствующие документы работодателю \_\_в течение 5 рабочих дней\_\_\_\_\_\_ ;

(указать конкретную дату)

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах ( расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Рязанской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

щ) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить работодателю или начальнику управления образования о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

**III. Права и обязанности работодателя**

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль деятельности руководителя и  требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и  обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

в1) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением ( в случае проведения такой оценки);

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**IV. Рабочее время и время отдыха руководителя**

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - \_ \_\_ часов;

б) количество выходных дней в неделю - \_ \_\_;

в) продолжительность ежедневной работы - \_\_ \_ часов

г) ненормированный рабочий день

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_ \_ календарных дня.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_ календарных дня;

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

**V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему**

**в рамках трудовых отношений**

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором и Порядком определения условий оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, их заместителей и главных бухгалтеров, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.09.2015г. № 1371 ( с изменениями и дополнениями).

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_ \_ рублей в месяц, предельный уровень средней заработной платы руководителя ОУ рублей.

18.Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком определения условий оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, их заместителей и главных бухгалтеров, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.09.2015г. № 1371(с изменениями и дополнениями) производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
|  |  |  |

19. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком определения условий оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, их заместителей и главных бухгалтеров, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 29.09.2015г. № 1371( с изменениями и дополнениями) производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления  (в рублях или процентах) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя.

201. Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Критерии оценки показателя | Отчетный период |
| Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования. | Эффективность управленческой деятельности | 2 раза в год |
| Функционирование системы государственно-общественного управления. Информационная открытость ОУ |
| Обеспечение доступности образования и качества результатов образования |
| Достижения образовательного учреждения |
| Исполнительская дисциплина |
| Развитие материально-технического базы образовательного учреждения | Наличие условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям |
| Укомплектованность учреждения педагогическими кадрами соответствующей квалификации |
| Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся |
| Финансовая дисциплина | Эффективность финансово-хозяйственной деятельности |
| Организация приносящей доход деятельности |

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_ перечисляется на указанный работодателем счет в банке (выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное)

**VI. Ответственность руководителя**

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=277) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и  материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а  также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

27. Руководитель несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом образовательном учреждении; несет ответственность за нарушение локальных актов в сфере противодействия коррупции.

**VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю**

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12016344&sub=2) Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

**VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

28. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в  соответствии с [пунктом 2 статьи 278](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=2782) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере \_ 3-кратного среднемесячного заработка .

31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=1013) Российской Федерации и иными федеральными законами.

**IX. Заключительные положения**

32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно [трудовым законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

34. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В соответствии со [статьей 276](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=276) Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Стороны:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  Администрация муниципального образования- городской округ  город Касимов  391300, г. Касимов, ул.Советская,д.1  ИНН 6226001663  Глава администрации муниципального образования – городской округ  город Касимов |  | РУКОВОДИТЕЛЬ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись руководителя)