

Трудовой договор *№ 20*
с директором Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Приозёрненская
средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым

пгт Ленино

"13. 01 2015 г.

Администрация Ленинского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице Главы Администрации Мачусского Александра Дмитриевича, действующего на основании решения 5 сессии Ленинского районного совета 1 созыва от 09.12.2014 №50-5/1 "О назначении главы Администрации Ленинского района Республики Крым", контракта от 12.12.2014 № 1 (с изменениями) с одной стороны, и **Пинчукова Светлана Викторовна**, именуемая в дальнейшем руководителем, назначенная на должность директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Приозёрненская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым, 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: Республика Крым, с Приозёрное, ул. Школьная, дом 73 А

2. Настоящий трудовой договор заключается на 5 лет

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

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

6. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами Ленинского района, 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.

7. 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.

8. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым, нормативных правовых актов Ленинского района, 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, 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) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
- р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- с) 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;
- т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 дней;
- ф) информировать Управление образования Администрации Ленинского района о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- ц) обеспечивать достижение учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Крым, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
- ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) осуществлять контроль за деятельностью 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;

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 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

10. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

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

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

12. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, надбавки за выслугу лет, надбавки за престижность педагогического труда, дополнительных стимулирующих выплат, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

13. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 7836 рублей в месяц.

14. В качестве поощрения руководителю устанавливаются дополнительные стимулирующие выплаты на основании Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат руководителям и заместителям руководителей по учебно-воспитательной, воспитательной работе общеобразовательных и внешкольных учебных заведений Ленинского района, утвержденного 05.05.2014 года (с изменениями)

15. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ц" 8 настоящего трудового договора.

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

17. Заработная плата перечисляется на счет в банке.

VI. Ответственность руководителя

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

19. 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.

20. 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.

21. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 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.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

22. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

25. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного заработка.

26. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

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

28. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

30. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

31. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у руководителя.

32. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

II. Права и обязанности руководителя

Администрация Ленинского района
Республики Крым
Адрес: Республика Крым пгт Ленино
ул.Пушкина,22
ИНН 9111005882
Глава Администрации Ленинского
района Республики Крым

Пинчукова Светлана Викторовна
Адрес места жительства: с. Приозерное,
ул. Школьная, д.14
Паспорт серия 49 14 № 077869
выдан ФМС 900-004 25.04.2014 г.

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения " Приозёрненская средняя общеобразовательная
школа" Ленинского района Республики Крым



Мачусский

С.В.Пинчукова

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

13.01.2015

(дата и подпись руководителя)

Дополнительное соглашение к трудовому договору
с директором Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Приозёрненская
средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым
от 13.01.2015 № 20

пгт Ленино

"01.04.2015г.

Администрация Ленинского района Республики Крым, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице Главы Администрации Мачусского Александра Дмитриевича, действующего на основании решения 5 сессии Ленинского районного совета 1 созыва от 09.12.2014 №50-5/1 "О назначении главы Администрации Ленинского района Республики Крым", контракта от 12.12.2014 № 1 (с изменениями) с одной стороны, и **Пинчукова Светлана Викторовна**, именуемая в дальнейшем руководителем, назначенная на должность директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Приозёрненская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым, именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили в связи с изменениями условий оплаты труда дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем.

1. Пункты 12-14 раздела V « Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений» изложить в новой редакции

12. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

13. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 204600 рублей в месяц.

14. В качестве поощрения руководителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Постановления Администрации Ленинского района Республики Крым от 29 января 2015 г. №24 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ленинского района Республики Крым» (с изменениями), Положения о распределении фонда стимулирования руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Ленинского района Республики Крым, утвержденного приказом Управления образования Администрации Ленинского района от 30.03.2015 №115:

- за эффективность деятельности (качество выполняемых работ)
- единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий
- по итогам работы

2. Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у руководителя.

3. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Администрация Ленинского района
Республики Крым
Адрес: Республика Крым пгт Ленино
ул.Пушкина,22
ИНН 9111005882
Глава Администрации Ленинского
района Республики Крым

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Пинчукова Светлана Викторовна
Адрес места жительства: с. Приозерное,
ул. Школьная, д.14
Паспорт серия 49 14 № 077869
выдан ФМС 900-004 25.04.2014 г.

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Приозёрненская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым



Мачусский

[Handwritten Signature]

С.В.Пинчукова

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

01.04.2015

[Handwritten Signature]

(дата и подпись руководителя)