**ПРОЕКТ трудового договора**

**с руководителем муниципального образовательного учреждения**

г.Г еоргиевск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Представитель нанимателя, в лице (наименование должности, Ф.И.О. руководителя), дей­ствующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем руководителем, **назначенный (избранный, утвержден­ный) на должность** (наименование должности, полное наименование муниципального образовательного учреждения), именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. 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.

1. Настоящий трудовой договор заключается на (неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности - указать нужное)
2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
3. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретную дату)

1. Местом работы руководителя является учреждение.
2. Права и обязанности руководителя
3. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществ­ляющим текущее руководство его деятельностью.
4. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставро­польского края, 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.
5. 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.

1. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, 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, коллективным договором и согла­шениями;

1. 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);

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;

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 обучающихся и 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 до ;**

(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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолет­них детей;

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

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

1. Права и обязанности работодателя
2. 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.

1. 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 Ставропольского края и нормативными правовыми актами ор­ганов местного самоуправления.

1. Рабочее время и время отдыха руководителя
2. 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 дней.

1. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутрен­него трудового распорядка учреждения.
2. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с .

(указать основание установления)

1. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.
2. Оплата груда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений
3. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенса­ционного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.
4. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере рублей в ме­сяц.
5. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решения­ми работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера: Наименование выплаты Условия осуществления выплаты Размер выплаты
6. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимули­рующего характера:

Наименование Условия осуществле- Размер выплаты при достижении условий ее выплаты ния выплаты8 осуществления (в рублях или процентах)

1. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является до­стижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" пункта 9 настоящего трудового договора.

20.1. Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Показатели | Весовой процент показателя к долж­ностному окладу |
| 1. | Обеспечение доступности образования | полнота реализации основной образовательной программы дошкольного образования организа­ции в соответствии с федеральными государ­ственными образовательными стандартами | 4 |
| реализация программ дополнительного образо­вания | 3 |
| отсутствие предписаний надзорных органов | 2 |
| наличие инновационной площадки муниципаль­ного уровня | 3 |
| качественное и своевременное внесение данных в электронную систему «Контингент» | 2 |
| стабильная посещаемость воспитанниками ДОО | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Всего: | 17 |
| 2. | Функционирование систе­мы государственно- общественного управления | наличие и функционирование органов государ­ственно-общественного управления | 3 |
| отсутствие нарушений в деятельности образова­тельной организации по вопросам противодей­ствия коррупции | 2 |
| Всего: | 5 |
| 3. | Удовлетворенность насе­ления качеством предо­ставляемых образователь- ных услуг | взаимодействие дошкольной образовательной организации с родителями (законными предста­вителями) | 3 |
| отсутствие обоснованных жалоб, обращений в вышестоящие органы | 4 |
| развитие вариативных форм дошкольного обра­зования (группы кратковременного пребывания, консультативные пункты и др.) | 4 |
| организация обучения детей-инвалидов на дому | 4 |
| участие образовательной организации (личное) в окружных конкурсах | 2 |
| участие образовательной организации (личное) в краевых конкурсах | 3 |
| участие образовательной организации (личное) во всероссийских конкурсах | 2 |
| победа и призовое место в окружных, краевых, всероссийских конкурсах | 3 |
| удовлетворенность родителей работой ДОО | 3 |
| Всего: | 28 |
| 4. | Информационная откры­тость | своевременное размещение на сайте образова­тельной организации результатов деятельности образовательной организации | 3 |
| соответствие структуры (содержания) сайта до­школьной образовательной организации требо­ваниям действующего законодательства | 3 |
| своевременное размещение информации на офи­циальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)и [www.zakupki.ru](http://www.zakupki.ru) | 3 |
| соответствие «Уголка потребителя» действую­щему законодательству | 2 |
| Всего: | 11 |
| 5. | Эффективность управлен­ческой деятельности | высокий уровень организации и проведение кон­трольной деятельности | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | отсутствие просроченной задолженности платы, взимаемой с родителей (законных представите­лей) за присмотр и уход за детьми | 4 |
| уровень исполнительской дисциплины руководи­теля (своевременное и качественное предостав­ление информации) | 3 |
| отсутствие вакансий | 2 |
| увеличение доли педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию | 2 |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 2 |
| Всего: | 15 |
| 6. | Обеспечение охраны жиз­ни и укрепления здоровья детей | обеспечение санитарно-гигиенических условий для проведения образовательного процесса, при­смотра и ухода (соблюдение учебной нагрузки, режима дня и т.д.) | 2 |
| выполнение натуральных норм продуктов пита­ния от 80 % и выше | 3 |
| Отсутствие отклонений от денежной нормы среднесуточного набора пищевых продуктов на одного ребенка | 3 |
| снижение заболеваемости | 2 |
| отсутствие травм, несчастных случаев получен­ных в образовательной организации у воспитан­ников и работников | 2 |
| состояние территории ДОО (наличие огражде­ния, клумб, спортивной площадки, автоплощадки по ПДД) | 2 |
| Всего: | 14 |
| 7. | Финансово-экономическая деятельность | отсутствие замечаний по нецелевому использо­ванию бюджетных средств (итоги проверок, ре­визий финансово-хозяйственной деятельности) | 2 |
| оказание платных образовательных услуг | 4 |
| достижение установленных образовательной ор­ганизацией значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических ра­ботников образовательной организации к сред­ней заработной плате в сфере общего образова­ния Ставропольского края | 1 |
| привлечение спонсорской помощи | 3 |
| Всего: | 10 |
| **ИТОГО:** | 100 |

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

руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное)

1. Ответственность руководителя
2. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
3. 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.

1. 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.

1. 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.

1. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководите­лю
2. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.
3. Руководитель имеет право на дополнительное страхование

в порядке и на условиях, которые установлены

(наименование локального нормативного акта работодателя

1. Изменение и прекращение трудового договора
2. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформ­ляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
3. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, преду­предив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.
4. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается ком­пенсация в размере 3-кратного среднемесячного заработка.
5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, преду­смотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными закона­ми.
6. Заключительные положения
7. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторона­ми.
8. 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.
9. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, раз­решаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации.
10. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководи­тель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с раз­решения работодателя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель** | **Руководитель** |
| ИНН  КПП  « » 20 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Адрес: г. Георгиевск,  ул. Ленина, 110  м.п | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о. руководителя)  Адрес места жительства    Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)  Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем выдан\_\_\_\_\_  Дата выдачи  Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и расшифровка подписи) |

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)