

**ВИШНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**П’ЯТИХАТСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Десята сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

31 серпня 2021 року смт. Вишневе №-10/VIII

**Про затвердження Типової форми контракту**

**з керівником закладу загальної середньої**

**освіти, дошкільної освіти та позашкільної**

**освіти комунальної форми власності**

**Вишнівської селищної ради**

Відповідно до Кодексу Законів про працю України, законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, ”Про позашкільну освіту”, на виконання Рішення Вишнівської селищної ради від 30.08.2021 № -10/VIII “Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, дошкільної освіти та позашкільної освіти комунальної форми власності Вишнівської селищної ради” з метою визначення загальних засад укладання контрактів з керівниками закладів загальної середньої освіти, дошкільної освіти та позашкільної освіти комунальної форми власності, Вишнівська селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Типову форму контракту, що укладається з керівником закладу загальної середньої освіти, дошкільної освіти та позашкільної освіти комунальної форми власності Вишнівської селищної ради,що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту (голова комісії - Бірюкова А.П.) .

Селищний голова Олександр КОЛЄСНІК

Додаток

до рішення сесії Вишнівської селищної ради

від 31.08.2021 № -10/VІІI

**Т И П О В И Й К О Н Т Р А К Т № \_\_\_\_**

**з керівником комунального закладу освіти Вишнівської селищної ради**

***смт. Вишневе \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_року***

**Вишнівська селищна рада**, в особі голови **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі – **Засновник**), який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, та громадянин(-ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, з другого боку, на підставі рішення селищної ради від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_, уклали цей контракт про те, що:

громадянин(-ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі – **Керівник)**, призначається на посаду директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі – **Заклад**) терміном на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) роки (ів) **з «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ року по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року включно**.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Керівник у своїй роботі у межах питань, установлених чинним законодавством, статутом Закладу та цим контрактом, підзвітний Засновнику, підпорядкований відділу освіти, культури, молоді та спорту Вишнівської селищної ради (надалі – Орган управління).

1.2. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо здійснювати управління Закладом, забезпечувати його діяльність, ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Закладом, а Засновник зобов’язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Засновником, які є сторонами контракту.

1.4. Керівник є повноваженим представником Закладу. Керівник при виконанні покладених на нього обов’язків керується статутом Закладу, законодавчими актами, рішеннями Засновника, іншими нормативними документами.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво Закладом, організує його фінансово-господарську та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених статутом Закладу та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов`язаний:

2

Продовження додатку

* забезпечувати реалізацію державної політики в галузі освіти, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* організовувати освітній процес, здійснювати контроль за його ходом та результатами, відповідати за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* дотримуватись виконання програми розвитку Закладу, що розглядалась на засіданні конкурсної комісії;
* постійно підвищувати рівень своїх знань та кваліфікації, необхідних для виконання своїх обов’язків;
* повідомляти Засновника про виявлені недоліки в роботі закладу;
* забезпечувати подання потреби Закладу до Органу управління з метою своєчасної сплати податків та інших обов’язкових платежів до бюджету, визначених чинним законодавством через;
* забезпечувати подання потреби Закладу до Органу управління з метою своєчасної виплати заробітної плати працівникам Закладу;
* забезпечувати подання потреби Закладу в установленому порядку до Органу управління для складання кошторису доходів і видатків/планів використання бюджетних коштів;
* вживати заходів щодо створення належних умов праці працівникам Закладу відповідно до вимог законодавства, а також забезпечити дотримання прав працівників відповідно до законодавства про працю та гарантованих законодавством про охорону праці;
* дотримуватись визначених нормативно-правовими актами правових норм, здійснювати контроль за збереженням майна і раціональним використанням матеріальних цінностей;
* забезпечувати нормування праці в закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства;
* дотримуватись норм чинного законодавства, здійснювати удосконалення форм і методів управління, умов колективного договору, зміцнення трудової (виконавської) дисципліни;
* виконувати вимоги, надані Засновником або Органом управління Закладу в межах своєї компетенції;
* формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність закладу освіти та оприлюднювати таку інформацію;
* оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
* у разі припинення контракту передати справи новопризначеному керівнику або особі, яка виконує обов’язки керівника на підставі акту приймання-передачі;

3

Продовження додатку

* забезпечити захист відомостей, що складають державну, службову таємницю, відомостей, що містять персональні дані працівників, відповідно до чинного законодавства України.
* створювати сприятливий моральний клімат в педагогічному колективі та серед робітників;
* виконувати інші обов’язки, передбачені чинним законодавством України про освіту.

2.3. Керівник має право:

* діяти від імені Закладу, представляти його інтереси у відносинах з фізичними та юридичними особами;
* відкривати через Орган управління рахунки в банках, в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;
* користуватися правом розпорядження коштами Закладу за погодженням з Органом управління;
* у межах своєї компетенції видавати накази, давати вказівки всім підрозділам та працівникам Закладу;
* здійснювати добір та розстановку кадрів у межах затвердженого штатного розпису, укладати трудові договори з працівниками Закладу, заохочувати їх, накладати на них стягнення відповідно до чинного законодавства;
* користуватись соціальними та трудовими гарантіями, обумовленими чинним законодавством України та цим контрактом;
* вирішувати інші питання, віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством, Засновником, Органом управління, статутом Закладу та цим контрактом.

2.4. Засновник зобов`язується:

* створити Керівнику необхідні умови для виконання ним своїх повноважень;
* дотримуватись умов даного контракту;
* організовувати та здійснювати фінансовий контроль за діяльністю Закладу;
* здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Закладом майна;
* організовувати та здійснювати контроль за виконанням обов’язків Керівника, передбачених чинним законодавством, Статутом Закладу та цим контрактом.

2.5. Керівник укладає трудові договори з працівниками відповідно до чинного законодавстваУкраїни.

2.6. При укладанні трудових договорів з працівниками, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених

4

Продовження додатку

Статутом закладу, колективним договором і фінансовими можливостями навчального закладу.

2.7. Керівник щорічно звітує перед Засновником про виконання умов контракту.

2.8. Засновник має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління закладом освіти та розпорядження його майном.

2.9. Засновник має право:

* здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням Керівником умов цього контракту;
* надавати інформацію на запит Керівника;
* проводити перевірки діяльності Закладу з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності Закладу;
* забезпечувати заклад освіти (за заявками) матеріально-технічними ресурсами в обсязі, необхідному для функціонування Закладу та виконання державних стандартів освіти;
* тимчасово відсторонити Керівника від виконання, покладених на нього, обов’язків у зв’язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності Керівника для з’ясування питання невиконання (неналежного виконання) його обов’язків;
* звільнити Керівника у разі закінчення контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом;
* приймати рішення з питань ліквідації та реорганізації Закладу.

2.10. Орган управління:

* надає допомогу у забезпеченні реалізації права громадян на здобуття освіти;
* забезпечує виконання заявок Закладу на підготовку та підвищення кваліфікації педагогічного складу;
* надає допомогу у навчально-методичному забезпеченні навчального процесу: документацію, технічними засобами навчання та обладнання.
* забезпечує виконання заявок Закладу щодо матеріального забезпечення для функціонування Закладу освіти

**3. ОПЛАТА ПРАЦІ, МАТЕРІАЛЬНЕ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівникові навчального закладу нараховується заробітна плата за рахунок коштів, відповідного бюджету.

**Заробітна плата Керівника складається з:**

5

Продовження додатку

* посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з чинним законодавством України;
* надбавки за складність, напруженість та високу якість роботи.

Керівникові надається щорічна основна відпустка тривалістю визначеною чиним законодавством України. Оплата відпустки проводиться виходячи із середньомісячного заробітку Керівника, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

* 1. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із Органом управління закладу освіти.
  2. Відповідно до чинного законодавства при наданні щорічної основної відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу та грошова винагорода в розмірі окладу.
  3. Керівнику можуть бути встановлені інші умови матеріального забезпечення, що не заборонені чинним законодавством.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. При невиконанні чи неналежному виконанні обов’язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

4.2. Керівник несе матеріальну відповідальність, та зобов’язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду завдану Закладу та (або) державі у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

**5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ**

5.1Внесення змін і доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється:

* після закінчення терміну дії контракту;
* достроково за згодою сторін;
* з ініціативи Органу управління закладу освіти до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.3. Контракт може бути розірваний з ініціативи Засновника у разі:

* систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов’язків, визначених цим контрактом;
* невиконання програми розвитку закладу освіти, що розглядалась на засіданні конкурсної комісії;
* одноразового грубого порушення Керівником законодавства;

6

Продовження додатку

* невиконання обов’язків, передбачених цим контрактом, в результаті чого для Закладу настали значні негативні наслідки;
* недотримання Керівником трудового, фінансового та бюджетного законодавства;
* у разі припинення функціонування навчального закладу за рішенням засновника;
* у разі припинення закладу як юридичної особи шляхом ліквідації.

5.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

* у разі систематичного невиконання Засновником своїх обов’язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Керівника, втручання в його управлінську діяльність, що може призвести, або вже призвело до погіршення результатів діяльності Закладу;
* у разі його хвороби або інвалідності, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

5.5. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

**6. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ**

6.1. Цей контракт діє:***з \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.***

6.2. У разі відсутності з боку Засновника та Органу управління обґрунтованих заперечень щодо продовження дії контракту, а також відсутності підстав, визначених ч. 1 - 4 п. 5.3. цього контракту, його може бути продовжено на \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) роки (ів) або укладено на новий строк.

6.3. Заперечення щодо продовження дії контракту можуть бути подані до Органу управління не пізніше, як за два місяці до дня закінчення терміну дії контракту.

1. **СОЦІАЛЬНІ ТА ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ**

7.1. У разі наявності підстав для розірвання контракту з ініціативи Органу управління, визначених ч. 6, 7 п. 5.3. цього контракту, Засновник зобов’язаний:

* забезпечити протягом 1 (одного) місяця Керівнику працевлаштування у цьому або іншому закладі освіти на посаді, що відповідає його освіті і кваліфікації та/або на посаді, яку займав Керівник під час здійснення ним педагогічної діяльності до призначення на посаду або під час перебування на посаді керівника навчального закладу.
  1. У разі розірвання контракту за ініціативою Керівника, згідно ч. 1 п. 5.4. цього контракту та у разі не продовження терміну дії контракту,

7

Продовження додатку

зокрема у разі наявності з боку Засновника обґрунтованих заперечень щодо продовження терміну дії контракту, Засновник зобов’язаний:

* забезпечити Керівнику працевлаштування у цьому або іншому навчальному закладі на посаді, що відповідає його освіті і кваліфікації та/або на посаді, яку займав Керівник під час здійснення ним педагогічної діяльності до призначення на посаду або під час перебування на посаді керівника навчального закладу.

**8. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ КОНТРАКТУ**

8.1. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

8.2. Відомості про Заклад:

повна назва – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;***

юридична адреса – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

Ідентифікаційний код – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

**ЗАСНОВНИК КЕРІВНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вишнівська селищна рада***  смт. Вишневе, вул. Центральна, 47  код ЄДРПОУ 23140732  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПІП селищного голови  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис селищного голови)  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я, по батькові)  Адреса проживання:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса реєстрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ виданий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника) |

Заступник селищного голови

з питань інвестиційної діяльності

Виконавчого комітету Михайло ЮРКОВ

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