

Проект

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) № _____
с руководителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 г.Кировска»**

г. Кировск _____ 201__ года

От имени муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией Администрация города Кировска, исполняющая полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Кировска» и являющаяся работодателем, именуемая в дальнейшем «Учредитель», в лице и.о.главы администрации города Кировска, _____, действующего на основании Устава города Кировска Трудового кодекса Российской Федерации и служебного контракта от _____ с одной стороны, и гражданка Российской Федерации _____, имеющая паспорт гражданина РФ серии _____, выданный _____, с другой стороны; на основании ст.ст. 16,19,274 ТК РФ, ст.ст. 26,45 Устава города Кировска, п.6.3 и п.6.5 Положения о муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденного Решением Совета депутатов города Кировска от 29.05.2007 №47, Устава Муниципального казенного учреждения «Управление образования города Кировска» заключили настоящий Трудовой договор (контракт) с руководителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 г. Кировска», далее (трудовой договор)о нижеследующем.

I. Общие положения.

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между«Работодателем» и «Руководителем», связанные с выполнением заведующего детского сада обязанностей по должности Руководителя Учреждения, расположенного по адресу: **184250 г.Кировск, ул. 50 лет Октября, д.11**,работу по которой предоставляет Работодатель.
2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
3. Настоящий трудовой договор является договором по месту основной работы.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с _____.
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, Мурманской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления города Кировска, 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, законодательства Мурманской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Кировска, устава Учреждения, 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, Мурманской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления города Кировска, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- л) не разглашать сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей и охраняемую законом тайну;
- 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 со служебной и коммерческой тайной, известные Руководителю в связи с исполнением своих трудовых функций, в том числе, персональных сведений работников Учреждения;
- 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 работников;
- у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- ф) в случае изменения персональных данных в десятидневный срок представлять Работодателю соответствующие документы;
- 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;
- ч) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
- ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Кировска и уставом Учреждения.

III. Права и обязанности Работодателя

10. 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 Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Кировска и уставом Учреждения;
- б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности каждые 5 лет;

- 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 Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления города Кировска, 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, Мурманской области, органов местного самоуправления города Кировска, условиями настоящего трудового договора.

IV. Рабочее время и время отдыха Руководителя

12. Руководителю устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели - 36 часов;
- б) количество выходных дней в неделю – два (суббота, воскресенье);
- в) продолжительность ежедневной работы – 7,2 часа;

13. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

V. Оплата труда Руководителя и другие выплаты, осуществляемые 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.

17. Должностной оклад Руководителю устанавливается в размере от 16 000 рублей, в соответствии с постановлением Администрации города Кировска от 09.04.2014 №474 «Об утверждении документации по оплате труда работников образовательных организаций МКУ «Управление образования города Кировска».

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент к заработной плате	Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и города Кировска	1,5
Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера к заработной плате		80%

19. Руководителю в качестве поощрения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления
Стимулирующая надбавка за интенсивность труда (установлена на год)		до 10%
Премия за основные результаты работы (за месяц)	Отсутствие случаев травматизма в МБДОУ.	до 5%
	Отсутствие объективных жалоб со стороны потребителей услуг	5%
	Отсутствие замечаний по соблюдению финансово-хозяйственной дисциплины, обеспечению рационального подхода к использованию бюджетных и внебюджетных средств, выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	5%
	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении организации образовательного процесса	5%
	Отсутствие замечаний по соблюдению исполнительской дисциплины (сдача отчетов, ведение документации, своевременное представление материалов в МКУ «Управление образования»)	5%
Единовременные премии	В связи с государственными праздниками.(День защитника Отечества, Международный женский день)	До 3 000 руб,
	В связи с профессиональными праздниками (день дошкольного работника, день учителя)	До 5000 руб,
	В связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60,65,70,75 лет)	До 5 000 руб
	В связи с юбилейными датами учреждения (10,15,20,25,30,35,40,45,50,55,60 и т.д.)	До 5 000 руб
	Награждение Благодарственным письмом главы города Кировска	2 000руб

	Награждение Почетной грамотой главы города Кировска	10 000
Премия за основные результаты работы за год	При условии достижения целевых показателей эффективности работы руководителя	Размер премии определяется в процентах (не более 100%) от должностного оклада с учетом значений целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения за год (таблица 1)
Материальная помощь (единовременно)	Решение Совета депутатов города Кировска от 27.03.2012 № 18 «О мерах дополнительной социальной поддержки в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией» (с последующими изменениями) Постановление главы администрации города Кировска от 27.04.2007 № 242 «Об утверждении Положения о порядке выплат по социальной поддержке педагогическим работникам муниципальных учреждений и специалистам муниципальных образовательных учреждений»	В размере одной тарифной ставки (должностного оклада)

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств начальник МКУ «Управление образования» приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера.

Таблица №1

Целевые показатели эффективности работы Руководителя

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов, Размер премии к окладу
1.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования			6-7баллов-15% 1-5 баллов-5%
	Выполнение объема муниципального задания по видам услуг	%	95-100	95%-1б 96%-2б 97%-3б 98%-4б 99-100%-5б
	Готовность учреждения к новому учебному году	Акт	Да/нет	0-2 Наличие предписаний 0 баллов, отсутствие – 2 балла
2.	Информационная открытость			6-10 баллов-10% 2-5 балла-5%

	Размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности ОУ, его регулярное обновление	%	99-100	100% информации, выполнение сроков обновления-4б 99-100% информации при неполном исполнении сроков -2-3б 99% информации при проблемах с обновлением общей информации
	Размещение и обновление информации об ОУ на сайте bus.gov.ru	%	99-100	99-100% информации, выполнение сроков размещения - 4б, Несвоевременное размещение информации при полноте размещения - 2б
	Наличие программы развития учреждения и размещение на сайте результатов ее реализации	Программа	0-1	Размещение программы и двух отчётов по реализации-2б
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления			4 балла-5%
	Результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОУ	Протоколы заседаний	Не менее 4	Наличие протоколов заседаний за текущий учебный год не менее 2-х органов ГОУ- 4 балла
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей			17 баллов-20% свыше 10 баллов-10% до 10 баллов-5%
	Снижение заболеваемости воспитанников ДОУ	Количество пропущенных дней на ребёнка	Положительная динамика в сравнении с предыдущим годом	5
	Качество организации питания воспитанников	% выполнения норм	95-100	5 Анализ меню-требований
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников ДОУ (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.)	Мероприятия, в которых участвует более 30% воспитанников	5-10	5

	Наличие у образовательного учреждения программы (раздела) пропагандирующей здоровый образ жизни и размещение на сайте результатов ее реализации	Программа	0-1	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОУ – 2 балла Отсутствие информации – 0 баллов
5.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников ОУ			8-10 баллов-15% 6-8 баллов-10%
	Доля молодых специалистов в общем количестве педагогических работников	%	10 и более	2 балла
	Доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	%	80 и более	4 80-84%-1б 85-89%-2б 90-94%-3б 95-100%-4б
	Доля педагогических работников ОУ, принимающих участие в деятельности инновационных, стажировочных площадок, конкурсах, проектах различных уровней	%	30 и более	4 30-34%-1б 35-40%-2б 41-45%-3б выше 45%-4 балла
6.	Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения образовательного учреждения			5 баллов-5% 0 баллов-0%
	Отсутствие неиспользованных бюджетных средств на счете по состоянию на 1-ое января	Тыс.руб.	0-50	Свыше 50 тыс. руб. – 0 баллов, менее 50 тыс. руб. – 5 баллов
7.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми			9-10 баллов-10% 5-8 баллов-5%
	доля воспитанников, принявших участие в конкурсах, выставках, проектах различных уровней	%	20 и более	20-25%-1б 26-30%-2б 31-35%-3б 36-40%-4б 40-45%-и выше-5б
	охват воспитанников дополнительными образовательными услугами в ОУ	%	30 и более	31-35%-3б 36-40%-4 б 41 и выше-5б
8.	Посещаемость ДОУ.			6 баллов-10% 3 балла-5%
	доля детей, систематически посещающих ДОУ (с учётом заболеваемости)	%	65-100	61-80%-3 балла 81-100 %-6 баллов
9.	Качество дошкольного образования.			8 баллов-10% 4 балла- 5%

	Доля освоения ООПДО	%	90-100%	90-95%-4 балла 96-100%-2 балла
	Участие в инновационной деятельности (реализация пилотных проектов городского и регионального уровня)	%	90-100%	90-95%-4 балла 96-100%-2 балла

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

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

22. Заработная плата перечисляется Руководителю на указанный Работодателю счет в сберегательном банке.

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 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

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством 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 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом 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 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 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя.

36. Трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Руководителя, второй - у Руководителя.

37. Стороны:

«Учредитель, работодатель»

Администрация города Кировска
с подведомственной территорией

И.о. Главы администрации
города Кировска

(подпись) « _____ » _____ 201 _____

«Руководитель, работник»

Адрес регистрации: 184250, г. Кировск
ул. _____
Паспорт: серия _____
кем выдан: _____

дата выдачи _____

Дата рождения _____, г. _____

ИНН _____

Номер СС ПФР _____

ф.и.о. руководителя

(подпись) « _____ » _____ 201 _____

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)