

## Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения

г. Кирсанов

"12" января 2017 г.

Администрация города Кирсанова Тамбовской области, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице Главы города Терещенко Дмитрия Васильевича, действующего Устава, с одной стороны, и Волынкина Светлана Юрьевна - директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя Общеобразовательная школа № 1», именуемая в дальнейшем «Руководитель», именуемое в дальнейшем Учреждение, 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, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок, вступает в силу с 12.01.2017 г. и действует по 11.01.2018 года.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с 12.01.2017 года.

5. Местом работы руководителя является учреждение.

### 2. 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, 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 муниципальной тайне;

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) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение семи рабочих дней.

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

ц) ежегодно 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);

### 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 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.

#### 4. Рабочее время и время отдыха руководителя

##### 12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 2;

в) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 6 календарных дней.

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

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

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

15. Должностной оклад - 6974 рублей, персональный повышающий коэффициент К - 3,0 ( $6974 * 3,0 = 20922$  руб.), ежемесячная премия - 30%, ( $6974 * 30\% = 2092$  руб.), выплата за стаж работы свыше 20 лет - 25%, ( $6974 * 25\% = 1743,5$  руб.), прочие выплаты - 20%, ( $6974 * 20\% = 1394,8$  руб.). Итого: 33125 (тридцать три тысячи сто двадцать пять) рублей, на основании постановления администрации города Кирсанова от 09.08.2016 года № 828.

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

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

18. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет Учреждения.

#### 6. Ответственность руководителя.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

#### 7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

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

#### 8. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

#### 9. 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 работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

32. Стороны:

Работодатель:

Администрация города Кирсанова  
Тамбовской области,  
393360, Тамбовская область,  
г. Кирсанов, улица Советская, д.29;

Контактный телефон:

8-475-37-3-50-49

ИНН 6824001099

Глава города

Терещенко Дмитрий Васильевич

---

(подпись)



Руководитель:

Волынкина Светлана Юрьевна,  
РФ, Тамбовская область,  
г. Кирсанов, мкр. №1,  
д.22А, кв. 15

*Волынкина*

---

(подпись)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1  
к трудовому договору от «12» января 2017 г.

«02» августа 2017г.

г. Кирсанов

Администрация города Кирсанова Тамбовской области, именуемая в дальнейшем работодатель, в лице главы города Павлова Сергея Александровича, действующего Устава, с одной стороны, и Волынкина Светлана Юрьевна - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя Общеобразовательная школа № 1», именуемая в дальнейшем «Руководитель», именуемое в дальнейшем Учреждение, с другой стороны (далее стороны), с другой стороны договорились внести в трудовой договор от «12» января 2017года следующие изменения:

1. В соответствии с принятием постановления администрации города Кирсанова от 02.08.2017 года № 786 «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.03.2011 года № 228 «Об утверждении размера оплаты труда руководителям муниципальных учреждений», изложить пункт 15 главы 5(оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудового соглашения) трудового договора в следующей редакции:

Должностной оклад - 10965 рублей, повышающий коэффициент 1,921 - 21064 рублей, выплата за непрерывный стаж работы 10% - 1096 рублей.

Итого: 33125 (тридцать три тысячи сто двадцать пять) рублей.

Настоящее соглашение вступает в силу со 02.08.2017 года.

2. Остальные условия трудового договора от «12»января 2017 г. остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух идентичных по тексту и равнозначных по праву экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя и вступают в силу со дня подписания.

Подписи сторон:

Работодатель:

Администрация города Кирсанова  
Тамбовской области,  
393360, Тамбовская область,  
г. Кирсанов, улица Советская, д.29;

Контактный телефон:

8-475-37-3-50-49

ИНН 6824001099

Глава города  
Павлов С.А.

(подпись)



Руководитель:

Волынкина Светлана Юрьевна,  
РФ, Тамбовская область,  
г. Кирсанов, мкр. №1,  
д.22А, кв. 15

(подпись)