

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 87
с руководителем с руководителем государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 6 с.п. Экажево»

г. Назрань

«11» марта 2022г.

Министерство образования и науки Республики Ингушетия, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице министра Боковой Эсет Ибрагимовны, действующего на основании Положения о Министерстве образования и науки Республики Ингушетия, с одной стороны, и Муталиева Хава Магамедовна, именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с.п. Экажево», именуемого в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с распоряжением Правительства Республики Ингушетия от «11» марта 2022 года № 135-р, 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 директора Учреждения, расположенного по адресу: Республика Ингушетия, с.п. Экажево, ул. Джабагиева 150 работу, которую предоставляет Работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный период.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Местом работы Руководителя является Учреждение: ГБОУ «СОШ № 6 с.п. Экажево».

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 Ингушетия, 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:

7.1. осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

7.2. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

7.3. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

7.4. 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);

7.5. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

7.6. поощрение работников Учреждения;

7.7. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.8. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

7.9. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

7.10. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

7.11. повышение квалификации.

8. Руководитель обязан:

8.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Ингушетия, устава Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

8.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения, а также обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;

8.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

8.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

8.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

8.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность

представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8.8. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

8.9. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8.10. 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;

8.11. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

8.12. 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;

8.13. представлять Работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

8.14. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

8.15. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

8.16. 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, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся;

8.17. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

8.18. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в срок до 7 дней;

8.19. информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

8.20. 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;

8.21. обеспечивать достижение установленных Учреждению

ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации (в случае их установления);

8.22. соблюдать внутренний служебный распорядок Учреждения, в течение суток сообщать Работодателю о происшествиях, наступлении временной нетрудоспособности и об иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения своих служебных обязанностей;

8.23. обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

8.24. формировать контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также Республики Ингушетия;

8.25. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8.26. обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) Учреждения;

8.27. планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений (если таковые имеются), педагогических и других работников Учреждения;

8.28. обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

8.29. представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

8.30. обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательной организации в целом;

8.31. соблюдать правила пожарной безопасности в соответствии с Законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать комплексную безопасность Образовательного учреждения;

8.32. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

8.33. исполнять требования по проведению Единого государственного экзамена, а также Основного государственного экзамена.

8.34. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

III. Права и обязанности Работодателя

9. Работодатель имеет право:

9.1. 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;

9.2. проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

9.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

9.4. Направлять в Правительство Республики Ингушетия представление о привлечении руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.5. поощрять руководителя за эффективную работу Учреждения.

10. Работодатель обязан:

10.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

10.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

10.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

10.4. 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 7 дней, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

10.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

10.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Ингушетия.

11. Руководитель обязан обеспечивать соблюдение положений локальных нормативных актов Учреждения (организации) в сфере предупреждения коррупции, в том числе:

11.1. принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (может являться);

11.2. принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у работника лично заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

11.3. уведомить в письменной форме Работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:
- 12.1. Продолжительность рабочей недели - 40 часов;
 - 12.2. Количество выходных дней в неделю - 2;
 - 12.3. Продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
 - 12.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
 - 12.5. Режим рабочего дня с 8:00 до 17:00.
 - 12.6. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с 13:00 до 14:00.
 - 12.7. 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

15. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера (Постановление Правительства Республики Ингушетия от 25.05.2018 г. № 93)

16. Должностной оклад Руководителя устанавливается из расчета 2,2кратно от среднего минимального оклада всех работников Учреждения.

17. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решением Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты | Размер производимой выплаты (в % от оклада) |
|-----------------------------|--|
| Выслуга лет | от 5 до 25% |
| За звание РФ | 25 % |
| За звание РИ | 20 % |
| За категорию | от 5 до 10% |

18. Заработная плата выплачивается Руководителю не реже чем два раза в месяц перечислением на указанный Работодателем счет в банке в валюте Российской Федерации (в рублях).

VI. Ответственность Руководителя

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

20. Руководитель несет полную материальную ответственность за

прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. 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.

22. В случае непринятия руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, к нему применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством.

23. Руководитель несет ответственность за правомерное и целевое исполнение денежных средств, выделенных для деятельности Учреждения.

24. Руководитель несет персональную ответственность за нарушение требований по проведению Единого государственного экзамена, а также Основного государственного экзамена.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

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

24. Руководитель имеет право на дополнительное страхование в порядке и на условиях, которые установлены наименованием локального нормативного акта Работодателя.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

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

IX. Заключительные положения

29. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его

подписания обеими сторонами.



30. 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.

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

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

33. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле руководителя, второй - у Руководителя.

34. Стороны:

| РАБОТОДАТЕЛЬ | РУКОВОДИТЕЛЬ |
|--|--|
| <p>Министерство образования и науки Республики Ингушетия Адрес (место нахождения) 386102, г.Назрань, ул.Московская,37 ИНН/КПП 0603005601/060601001 Р/Сч. 402018109000000550002; Л/Сч. 03142144910</p> <p> <i>[Signature]</i> /Э.И. Бокова</p> | <p>Адрес места жительства: РИ, с.п. Экажево, ул. Осканова 38 Паспорт: серия 2619 № 412961 Выдан: МВД по Республике Ингушетия Код подразделения: 060-004 Дата выдачи: 08.02.2019г.</p> <p> <i>[Signature]</i> /Муталиева Х.М.</p> |

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

« 12 » сентября 2022г. *[Signature]*
(подпись)