

Трудовой договор 1/2022
**с руководителем муниципального
казённого образовательного учреждения**

г. Хасавюрт

«29».08.2022 г.

МКУ «Управление образования» муниципального образования «Хасавюртовский район» именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Начальника МКУ «Управление образования» МО «Хасавюртовский район» **Кабардиева Крымсолтана Арслановича** с одной стороны, и **Айдемирова Муратбека Арсланалиевича** именуемый(ая) в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. По настоящему договору «Работодатель» МКУ «Управление образования» МО «Хасавюртовский район», назначает на должность «Руководителя» МКОУ «Эндирейская СОШ №2 им.Алиханова А.А.» расположенного РД, Хасавюртовский район с. Эндирей на 1,0 полную ставку а «Руководитель» обязуется лично выполнять трудовые функции, определенные трудовым договором, соблюдать действующие в учреждении Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции руководителя учреждения. Назначение «Руководителя» МКОУ «Эндирейская СОШ № 2 им.Алиханова А.А.» производится приказом Работодателя, и освобождается приказом Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 1.2. Настоящий трудовой договор заключен **сроком на 1 год.**
- 1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «29» августа 2022 г.
- 1.4. Работник приступает к исполнению обязанностей с «29» августа 2022 г.
- 1.5. Трудовой договор может быть расторгнут в одностороннем порядке «Работодателем» в связи с окончанием испытательного срока за несоответствие занимаемой должности «Руководителя»

2. Права и обязанности Руководителя

- 2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляет текущее руководство его деятельностью.
- 2.1.1. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативно-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.
- Руководитель имеет право на:
- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
 - б) выдачи доверенности, для совершения 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.

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрения 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 ежегодно оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации;

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 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 государственной 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 течении 10 дней; (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;
- 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 и уставом учреждения.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.
- 3.1.4. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.
- 3.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 3.1.7. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника;

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и

настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику рабочее место, обеспечивать его, всеми необходимыми условиями труда для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.8. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2.10. Проверять наличие образовательного ценза у Работника, определяемого в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.11. За нецелевое использование бюджетных средств, нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации директор общеобразовательного учреждения несет административную или уголовную ответственность в соответствии со статьей в Кодексе РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ или в Уголовном кодексе РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ – нецелевое расходование бюджетных средств.

3.2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, когда руководителем совершены виновные действия, дающие основание для утраты доверия вне места работы ил по месту работы, а также утраты доверия за совершение антикоррупционных действий.

4. Рабочее время и время отдыха руководителя

4.1.Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Руководителю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с выходным днем (воскресенье);
- начало работы – **8 часов 00 минут** , окончание работы с понедельника по субботу до **17 часов 00 минут**.
- перерыв для отдыха и питания **1 час** в период с **12 часов** до **13 часов 00 минут**;

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Руководителя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Руководителю предоставляется следующие ежегодные отпуска:
основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Руководителя по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

Работодателя. По соглашению сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.3. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

5.5. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

а) повышающий коэффициент _____

5.6. Заработная плата устанавливается в размере _____ выплачивается в безналичной денежной форме через Дагестанское отделение № 8590 ПАО Сбербанка в г. Хасавюрт, ул. Даибова, д № 38 расчетный счет.

6. Гарантии и компенсации

6.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя, в том числе разглашение коммерческой тайны, за некорректное поведение, сопровождающееся грубостью, проявлением пренебрежительного тона, заносчивостью, а также угрозами, оскорбительными выражениями или репликами, препятствующих нормальному общению и провоцирующих противоправное поведение к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

7.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно

действующему законодательству РФ.

7.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

8.2.2. При расторжении трудового договора по инициативе работника Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

8.3. За нецелевое использование бюджетных средств, нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации директор общеобразовательного учреждения несет административную или уголовную ответственность в соответствии со статьей в Кодексе РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ или в Уголовном кодексе РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ – нецелевое расходование бюджетных средств.

8.4. По истечению срока трудовой договор считается расторгнутым.

8.5. Трудовой договор может быть расторгнут в одностороннем порядке «Работодателем» в связи с ненадлежащим исполнением и нарушением своих должностных обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Спор или разногласие между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

9.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

9.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ :	РАБОТНИК:
Управление образования Муниципального образования «Хасавюртовский район»	Айдемиров Муратбек Арсланалиевич
Адрес: Республика Дагестан, г. Хасавюрт ул. Мусаева № 33	Адрес места жительства: <u>Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с.Эндирей</u>
<u>ИНН: 0544008421</u> <u>ОГРН: 1130544000531</u>	Паспортные данные: <u>8206_№124413</u> выдан: <u>ОВД Хасавюртовского района</u> Дата выдачи: <u>07.07.2006г.</u> Код подразделения: <u>052-011</u>
Начальник <u>К. Кабардиев</u> (подпись)	_____ (подпись работника)

Второй экземпляр трудового договора получила ознакомлен:(а) _____