

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОСЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»**

П Р И К А З

«11» июня 2021 г.

№ 137/1

г. Краснослободск

Об утверждении Порядка назначения руководителей муниципальных образовательных организаций Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

В целях применения единых правил назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, упорядочения заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных организаций Краснослободского муниципального района Республики Мордовия.
2. Срок действия данного Порядка назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных организаций Краснослободского муниципального района Республики Мордовия 5 лет: с 11 июня 2021 года по 10 июня 2026 года (или до разработки нового Порядка).
3. Ответственному за кадровую работу Благодатских Л.П. в срок до 30 сентября 2021 г. организовать работу по подписанию дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями муниципальных образовательных организаций.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Ю.А. Нотина

С приказом ознакомлены:

**Порядок
назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных
организаций Краснослободского муниципального района Республики Мордовия**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных организаций города Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом Муниципального казенного учреждения Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее МКУ «Управление образованием»).

1.2. Положение определяет порядок назначения и увольнения руководителей муниципальных автономных (бюджетных, казённых) образовательных учреждений (организаций) Краснослободского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Полномочия работодателя в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия в части заключения трудовых договоров, назначения и увольнения руководителей муниципальных образовательных организаций осуществляет Начальник МКУ «Управление образованием».

1.4. Кадровое делопроизводство (деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с кадровыми документами руководителей муниципальных организаций) осуществляет МКУ «Управление образованием».

1.5. Положение обеспечивает право граждан на назначение на руководящие должности муниципальных образовательных организаций в соответствии с квалификацией, профессиональной подготовкой, уровнем компетентности, позволяет провести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового руководящего состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.

2. Порядок назначения руководителей муниципальных организаций

2.1. Право быть назначенными на должности руководителей муниципальных образовательных организаций имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, отвечающие квалификационным требованиям (высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, а так же стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет), установленным

федеральным законодательством и правовыми актами администрации Краснослободского муниципального района.

2.2. При назначении на должность МКУ «Управление образованием» подготавливает проект трудового договора (в соответствии с типовой формой Приложение 1) и проект приказа МКУ «Управление образованием» о назначении руководителя муниципальной образовательной организации. При назначении на должность руководителя муниципальной образовательной организации может устанавливаться испытательный срок, который в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Продолжительность срока испытания указывается в приказе о назначении и в трудовом договоре.

2.3. Трудовой договор в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации заключается в письменной форме, подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

2.4. С руководителями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса по соглашению сторон заключается срочный трудовой договор на определенный срок, но не более пяти лет.

2.5. В целях подписания сторонами трудового договора и приказа МКУ «Управление образованием» Кандидат представляет в Управление образования нижеперечисленные документы, копии которых приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку;
- документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;
- справка об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;
- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- иные документы, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6. Трудовая книжка руководителя муниципальной организации подлежит хранению в Управлении образования.

3. Ротация руководителей муниципальных организаций

3.1. Ротация осуществляется с целью выявления у руководителей муниципальных организаций способности быстро разобратся и адаптироваться к ситуации в другой муниципальной организации, оценки деловых и личностных качеств руководителя муниципальной организации, выявления его сильных и слабых сторон, приобретения им принципиально иных профессиональных навыков, улучшения качества оказания образовательных услуг.

3.2. Ротация в смысле настоящего Положения - перемещение руководителя образовательной организации с одного рабочего места на другое, предпринимаемое с целью ознакомления работников с различными производственными задачами организации и как одна из мер борьбы с коррупцией.

3.3. Итогом качественно проведенной ротации является приток инноваций в действующие механизмы управления, оптимальное использование кадров

образовательной организации, повышение эффективности функционирования организационно-хозяйственной структуры организации в целом.

3.4. Функции управления ротацией возлагаются на МКУ «Управление образованием».

3.5. Ротация проводится не чаще чем раз в пять лет.

3.6. Ротация может проводиться в двух случаях:

1) при истечении сроков трудовых договоров руководителей муниципальных организаций;

2) по личному заявлению руководителя муниципальной организации при наличии вакантного места.

4. Порядок увольнения руководителя муниципальной организации

4.1. Трудовой договор с руководителем муниципальной образовательной организации, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами, в том числе:

4.1.1. по соглашению сторон на основании пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Инициатором расторжения трудового договора по данному основанию может являться как руководитель муниципальной организации, так и Начальник МКУ «Управление образованием». Договоренность сторон оформляется путем составления отдельного документа - соглашения о расторжении трудового договора. В соглашении отражается дата увольнения (последний день работы) и основание расторжения договора (соглашение сторон). Проект соглашения подготавливает МКУ «Управление образованием».

4.1.2. в связи с истечением срока его действия на основании пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

МКУ «Управление образованием» предупреждает в письменной форме руководителя муниципальной организации о прекращении трудового договора не менее чем за три календарных дня до увольнения и подготавливает проект приказа об увольнении руководителя муниципальной организации.

4.1.3. по инициативе (по собственному желанию) руководителя муниципальной организации на основании пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 280 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель муниципальной организации должен в письменной форме не позднее, чем за один месяц до даты увольнения направить свое заявление о расторжении трудового договора в Управление образованием.

4.1.4. в случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 75 Трудового кодекса Российской Федерации новый собственник организации не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с руководителем муниципальной организации.

4.1.5. на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в случае отказа руководителя муниципальной организации от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Управление образованием подготавливает за подписью Начальника МКУ «Управление образованием» и вручает руководителю муниципальной организации уведомление.

4.1.6. при отказе руководителя образовательной организации от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы на основании пункта 8 части первой статьи 77, пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Начальник МКУ «Управление образованием» имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется.

4.1.7. по инициативе работодателя, в том числе:

а) При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с руководителем муниципальной организации, может быть, расторгнут в любое время в течение испытательного срока на основании пункта 4 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. В соответствии с частью 2 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан предупредить руководителя организации об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.

б) В связи с ликвидацией организации на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При расторжении трудового договора по данному основанию работодатель обязан предупредить руководителя муниципальной организации персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководителю муниципальной организации вручает предупреждение о предстоящем увольнении председатель ликвидационной комиссии.

В соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому руководителю муниципальной организации выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным руководителем муниципальной организации в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения руководитель муниципальной организации обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

в) В связи с принятием уполномоченным собственником органом решения о прекращении трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьями 279 и 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя муниципальной организации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

г) В соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации Трудовой договор может быть расторгнут в связи с:

а) выявлением в ходе проверки или ведомственного контроля не целевого использования бюджетных средств.

В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 278 Трудового кодекса при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

4.1.8. При прекращении трудового договора с руководителем муниципальной организации по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых руководителю муниципальной организации выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, выплачиваемых в соответствии со статьями 181 и 279 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих руководителей муниципальных организаций.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат руководителю муниципальной организации не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления руководителя муниципальной организации в служебную командировку, направления руководителя муниципальной организации на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за руководителем муниципальной организации сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, выплачиваемая в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации;
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства в соответствии со статьями 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.9. При расторжении трудового договора вне зависимости от основания прекращения трудовых отношений руководитель муниципальной организации передает дела и документы организации по акту приема-передачи вновь назначенному руководителю муниципальной организации или лицу, назначенному исполняющим обязанности руководителя муниципальной организации.

к Порядку назначения и увольнения
руководителей муниципальных
образовательных организаций
Краснослободского муниципального
района Республики Мордовия

Трудовой договор №

с руководителем _____ Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия

г. Краснослободск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение Краснослободского муниципального района Республики Мордовия «Управление образованием» (МКУ «Управление образованием»), именуемое в дальнейшем **Работодатель**, в лице начальника _____, действующий на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Руководитель**, назначенный на должность директора _____ Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (МБОУ «_____»), именуемое в дальнейшем **Учреждение**, с другой стороны (далее – стороны), 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 руководителя учреждения, расположенного по адресу: _____, работу по которой предоставляет работодатель.
2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.
3. Руководителю устанавливается срок испытания продолжительностью _____ 3 _____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия поручаемой работе.
4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с _____ г.
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, 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;

о) занятие педагогической деятельностью (не более 0,5 ставки).

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 конфиденциальной информацией, персональными данными сотрудников, другой информации;

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 законом порядке;

ф) представлять в случае изменения своих персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 7-ми календарных дней;

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, Республики Мордовия, нормативными правовыми актами работодателя, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль деятельности руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, нормативными правовыми актами работодателя 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 Российской Федерации, Республики Мордовия, 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.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - 1 (воскресенье);

в) продолжительность ежедневной работы – 6,7 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня.

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

14. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до ___ - ___ календарных дней;

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

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

16. Заработная плата руководителя состоит из базового должностного оклада и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором и расчетом заработной платы директора _____.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ руб. в месяц и по мере необходимости может корректироваться в связи с изменениями заработной платы основного персонала.

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

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Ежемесячная премия при выполнении показателей оценки эффективности деятельности муниципального учреждения		до 100% от базового должностного оклада

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей.

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

22. Заработная плата выплачивается руководителю по месту работы.

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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.

28. Руководитель имеет право на дополнительное страхование в порядке и на условиях, которые установлены локальными нормативными актами работодателя и коллективным договором учреждения.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

31. Утратил силу.

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

IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. 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.

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

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

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

38. Все приложения к трудовому договору являются его неотъемлемой частью.

39. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РУКОВОДИТЕЛЬ
МКУ «Управление образованием» Республика Мордовия, г. Краснослободск, ул. Коммунистическая, д.49 ИНН 1314001261 Начальник _____ (подпись) М.П	

Руководитель получил один экземпляра настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

Должностная инструкция

директора _____

Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Трудового договора с директором _____ и в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Руководитель образовательной организации относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется начальнику МКУ «Управление образованием».

1.2. На должность руководителя образовательной организации принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

1.3. На должность руководителя образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Руководитель образовательной организации должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных организаций и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Руководитель образовательной организации назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника МКУ «Управление образованием». На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей. Временно исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа начальника МКУ «Управление образованием», изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

2. Должностные обязанности

Руководитель образовательной организации:

- 2.1. Осуществляет руководство организацией в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательной организации.
- 2.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- 2.4. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, принимает решения о программном планировании ее работы, участии образовательной организации в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательной организации.
- 2.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей).
- 2.7. Совместно с советом образовательной организации и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательной организации, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов,

дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы образовательной организации и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

2.9. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

2.10. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

2.11. Утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации.

2.12. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом образовательной организации.

2.13. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

2.14. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

2.15. Обеспечивает установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.16. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

2.17. Принимает меры по обеспечению образовательной организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательной организации.

2.18. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

2.19. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организации.

2.20. Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

2.21. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательной организации.

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

2.23. Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

2.24. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

2.25. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.26. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательной организации в целом.

2.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Руководитель образовательной организации имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Действовать от имени образовательной организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

3.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.4. Принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников.

3.5. Распоряжаться средствами и имуществом образовательной организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава.

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Руководитель образовательной организации несет ответственность:

4.1. За руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.2. За нарушение Устава образовательной организации.

4.3. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г.