



УКРАЇНА

Великодобронська сільська рада
Ужгородського району Закарпатської області
Тридцять друга позачергова сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 липня 2023 року
с. Велика Добронь

№ 591

**Про затвердження Типової форми контракту
з директором Комунального закладу
«Мистецька школа Великодобронської сільської ради
Ужгородського району Закарпатської області»**

Відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», наказу Міністерства культури від 09.08.2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу», розглянувши клопотання Відділу освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради про затвердження Типової форми контракту з директором Комунального закладу «Мистецька школа Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області» (далі «Великодобронська мистецька школа»), керуючись ст.ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

сільська рада вирішила:

1. Затвердити Типову форму контракту з директором Великодобронської мистецької школи (додається).
2. Уповноважити Великодобронського сільського голову на укладання та розірвання контрактів з директором Великодобронської мистецької школи.
3. Повідомити в.о. директора Великодобронської мистецької школи, Раті Габріеллу Степанівну, про зміну істотних умов праці.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Великодобронського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Годор Б.Б. та постійну депутатську комісію з соціальних та гуманітарних питань.

Великодобронський сільський голова



Федір НАДЬ

Додаток
до рішення Великодобронської сільської ради
Ужгородського району Закарпатської області від
27.07.2023 року, № _____

ТИПОВА ФОРМА
контракту з директором Комунального закладу
«Мистецька школа Великодобронської сільської ради
Ужгородського району Закарпатської області»

с. Велика Добронь 20_____р.

Великодобронська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області в особі Великодобронського сільського голови, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з однієї сторони та

_____ громадянин (громадянка) України, іменованій (іменована) далі Директор, з другої сторони відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру» рішення Великодобронської сільської ради від «__» _____ 2023 р. «Про затвердження Типової форми контракту з директором Великодобронської мистецької школи», уклали цей контракт про наступне:

_____ призначається на посаду директора Комунального закладу «Мистецька школа Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області» на термін з 20__ р. по 20__ р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Директор зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне управління (керівництво) Комунальним закладом «Мистецька школа Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області» (далі – Великодобронська мистецька школа), забезпечувати її ефективну діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, відображеного в балансі установи, а Великодобронська сільська рада зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

Для підтвердження належного зберігання та наявності майна Директор зобов'язаний організувати проведення його інвентаризації в строк до одного року з дати підписання цього контракту і до закінчення цього самого строку подати матеріали інвентаризації Великодобронській сільській раді Ужгородського району Закарпатської області.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Директором та Великодобронською сільською радою Ужгородського району Закарпатської області.

1.3. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником установи під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків установи, передбачених законодавством, статутом установи, іншими нормативними документами.

1.4. Директор діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Директор підзвітний Великодобронській сільській раді Ужгородського району Закарпатської області та Відділу освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області у межах, встановлених законодавством, статутом установи та цим контрактом.

1.6. В період відпустки або відсутності з поважних причин Директора його обов'язки виконує заступник або інша особа, яка визначається розпорядженням Великодобронського сільського голови.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Права Директора:

2.1.1. Самостійно вирішує всі питання управління, керівництва Великодобронською

мистецькою школою за винятком тих, які законодавством віднесені до компетенції Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області та Відділу освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області.

2.1.2. Діє від імені установи, представляє її інтереси в підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності.

2.1.3. Розпоряджається майном установи в межах делегованих повноважень відповідно до Статуту та чинного законодавства.

2.1.4. Розпоряджається коштами у межах бюджетних асигнувань, позабюджетними коштами Великодобронської мистецької школи, контролює їх цільове використання.

2.1.5. У межах своєї компетенції видає накази та доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Великодобронської мистецької школи.

2.1.6. Укладає та розриває трудові договори з працівниками Великодобронської мистецької школи.

2.1.7. Приймає рішення щодо дисциплінарної та іншої відповідальності працівників установи, накладає на працівників закладу стягнення згідно з чинним законодавством України.

2.1.8. Може вести викладацьку роботу в середньому не більше 12 годин на тиждень.

2.2. **Обов'язки Директора:**

2.2.1. Здійснює загальне керівництво всіма напрямками діяльності установи відповідно до його Статуту, чинного законодавства України.

2.2.2. Спільно з педагогічною радою установи визначає стратегію, мету і завдання розвитку Великодобронської мистецької школи, приймає рішення про планування її роботи.

2.2.3. Здійснює розробку, затвердження і впровадження програм розвитку установи, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних календарних навчальних графіків, Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативно-правових актів і навчально-методичних документів.

2.2.4. Забезпечує складання штатного розпису і тарифікаційного списку, дотримуючись найменування посад, передбачених Типовими штатними нормативами, та подає їх на затвердження Великодобронській сільській раді Ужгородського району Закарпатської області.

2.2.5. Вирішує навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають в процесі діяльності.

2.2.6. Планує, координує і контролює роботу працівників.

2.2.7. Здійснює відбір кадрів та розподіл обов'язків між працівниками.

2.2.8. Укладає трудові договори з новими працівниками за наявності висновку відповідного медичного закладу; визначає їх функціональні обов'язки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення; контролює своєчасне проведення медичних оглядів працівників.

2.2.9. Затверджує розклад занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження працівників, графіки відпусток.

2.2.10. Заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат в колективі.

2.2.11. Формує контингент учнів відповідно до Закону України «Про освіту», забезпечує соціальний захист прав дітей.

2.2.12. Забезпечує державну реєстрацію Великодобронської мистецької школи.

2.2.13. Забезпечує ефективну взаємодію і співпрацю з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які їх замінюють).

2.2.14. Керує діяльністю педагогічної ради установи.

2.2.15. Координує в установі діяльність дитячих організацій (об'єднань).

2.2.16. Забезпечує виконання колективного договору згідно з чинним законодавством України.

2.2.17. Забезпечує раціональне використання бюджетних коштів, а також коштів, які надходять з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України; здійснює звітування про використання бюджетних коштів та виконану роботу.

2.2.18. Забезпечує залучення додаткових джерел фінансових і матеріальних засобів для здійснення діяльності, передбаченої Статутом, в рамках чинного законодавства.

2.2.19. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за установою майна, вчасне подання статистичної та бухгалтерської звітності, організацію діловодства.

2.2.20. Організовує роботу зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу згідно з чинним законодавством про працю, міжгалузевими і відомчими нормативами, нормативними документами та іншими локальними актами з охорони праці і Статутом; виконує завдання і обов'язки, передбачені Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту.

2.2.21. Забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасно організовує огляди і ремонти приміщень.

2.2.22. Затверджує посадові інструкції для працівників.

2.2.23. Організовує заходи із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення умов проведення навчального процесу.

2.2.24. Вносить на обговорення трудового колективу пропозиції щодо організації роботи з охорони праці.

2.2.25. Звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, покращення умов освітнього процесу, а також щодо прийнятих заходів з усунення виявлених недоліків.

2.2.26. Проводить профілактичну роботу із попередження травматизму та зниження захворювань працівників і учнів.

2.2.27. Організовує роботу комісії щодо прийому закладу до нового навчального року, підписує відповідні акти.

2.2.28. Забезпечує виконання чинних нормативно-правових актів з охорони праці, державного нагляду і технічної інспекції.

2.2.29. негайно повідомляє Відділ освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області, батьків (особу чи осіб, що їх замінюють) про нещасний випадок в установі, вживає всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного і об'єктивного розслідування відповідно до чинного законодавства України.

2.2.30. Затверджує інструкції для працівників з охорони праці, у визначені законодавством терміни організовує перегляд чинних інструкцій з охорони праці.

2.2.31. Забезпечує проведення вступного інструктажу з охорони праці з прийнятими на роботу особами, інструктажу на робочому місці з працівниками закладу освіти, оформлення проведення інструктажів у відповідних журналах.

2.2.32. Планує та створює умови для проведення у встановленому порядку періодичного навчання працівників відповідальних за питання охорони праці, забезпечення безпеки життєдіяльності.

2.2.36. Забезпечує навантаження працівників, учнів з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку, надання відпустки, згідно із затвердженим графіком.

2.2.33. Забороняє проведення освітнього процесу за наявності небезпечних умов для здоров'я учнів чи працівників.

2.2.34. Проходить періодичне медичне обстеження.

2.2.35. Дотримується етичних норм поведінки у Великодобронській мистецькій школі, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога.

2.2.36. Вирішує інші питання, які належать до компетенції Директора, згідно із законодавством, Статутом і цим контрактом.

2.2.37. Виконує та забезпечує виконання рішень Великодобронської сільської ради та

наказів Відділу освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області.

2.2.38. В кінці кожного навчального року, а також, не пізніше, як за два місяці до закінчення строку дії контракту, Директор звітує про виконану роботу перед Відділом освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області та на загальних зборах колективу.

Невиконанням Директором без поважних причин умов контракту є підставою для його дострокового розірвання.

2.3. Великодобронська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області:

- надає в користування основні фонди установи;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за установою майна після підписання даного контракту;
- організовує фінансове забезпечення згідно з Бюджетним кодексом України;
- організовує фінансовий контроль за діяльністю установи;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству установи у разі її неплатоспроможності;
- інформує про галузеву науково-технічну політику та державні потреби в продукції установи;

2.4. Великодобронська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області та Відділ освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області має право вимагати від Директора достроковий звіт про його дії, якщо він:

- допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління установою та розпорядження майном;
- допустив значну кредиторську заборгованість постачальним організаціям та по виплаті заробітної плати працівникам;
- передав, іншим способом втратив або розтратив внаслідок недбалості, невиконання, неналежного виконання своїх обов'язків наявне майно установи та набуте майно після підписання даного контракту.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених законодавством та цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата за рахунок коштів фонду оплати праці Великодобронської мистецької школи, запланованих в кошторисі.

3.2. Заробітна плата Директора нараховується та виплачується відповідно до вимог чинного законодавства і складається з:

- посадового окладу, який встановлений штатним розписом та відповідає тарифному розряду єдиної тарифної сітки відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і визначений згідно з діючим законодавством України.

Розмір посадового окладу може змінюватися згідно з постановою Кабінету Міністрів України та відповідно до щорічної тарифікації станом на перше вересня;

- надбавки за вислугу років згідно зі стажем педагогічної роботи та у відповідності до чинного законодавства України;
- надбавки за престижність праці у граничному розмірі до ___% у межах фонду оплати праці;
- надбавки у розмірі до ___% посадового окладу за складність і напруженість у роботі.

Надбавки встановлюються окремим розпорядженням Великодобронського сільського голови за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі (у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і

порушення трудової дисципліни зазначені надбавки та доплати скасовуються або зменшуються);

- премії виплачуються відповідно до особистого внеску працівника в загальний результат роботи, Положення про преміювання, Колективного договору в межах кошторисних призначень;

- інші види надбавок та доплат здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». При прийнятті нормативно - правових актів, які регулюють питання оплати праці, дані умови оплати праці переглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

3.3. Директору надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів. Оплата відпустки проводиться виходячи із середньомісячного заробітку Директора, обчисленого у порядку, визначеному відповідно до чинного законодавства. Одночасно з наданням відпустки Директору виплачується матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, при наявності коштів в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків та наявності таких умов:

- поданої заяви Директора з вказівкою поважних причин у потребі матеріальної допомоги;

- рішення (наказу) про виплату матеріальної допомоги.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

4.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до цього контракту здійснюються шляхом підписання додаткових угод.

5.2. Цей контракт припиняється (розривається):

- після закінчення строку дії контракту (п.2 ст. 36 КЗпП України);

- за угодою сторін (п.1 ст. 36 КЗпП України);

- з ініціативи Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області, Відділу освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області у випадках, передбачених статтями 40, 41 КЗпП України, порушення вимог цього Закону України «Про позашкільну освіту» щодо мови освітнього процесу, порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту", порушення прав учнів чи працівників, установлене рішенням суду, яке набрало законної сили; систематичне неналежне виконання інших обов'язків Директора, неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю);

- з ініціативи Директора до закінчення терміну дії контракту у випадках, передбачених статтею 39 КЗпП України;

- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Додаткові підстави для припинення (розірвання) контракту:

- систематичне невиконання Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

- одноразове грубе порушення Директором законодавства і обов'язків, передбачених контрактом, у результаті чого виникли значні негативні наслідки для установи (понесені значні

збитки, сплачені фінансові санкції);

- невиконання обов'язків перед Великодобронською сільською радою Ужгородського району Закарпатської області, Відділом освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області, а також порушення термінів здійснення обов'язкових платежів, у тому числі зборів, податків до Пенсійного фонду та інших установ, невиконання навчальним закладом зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати, що призвело до здійснення виконавчих проваджень або арешту майна установи;

- за поданням посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Директора з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

5.4. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених цим контрактом, він може бути достроково розірваний.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

6.1. Термін дії цього контракту: _____ 20 ____ року по _____ 20 ____ року.

6.2. День закінчення терміну дії контракту є останнім днем роботи Директора.

6.3. У разі припинення контракту Директор зобов'язаний здійснити усі підготовчі дії, необхідні для передачі справ щодо управління установою, провести інвентаризацію майна та коштів установи.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про установу:

Повна назва: Комунальний заклад «Мистецька школа Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області»

Юридична адреса: Україна, 89464, Закарпатська обл., Ужгородський р-н, село Мала Добронь, вул. Шевченка, будинок 1

Розрахунковий рахунок _____

7.2. Відомості про роботодавця:

Повна назва: Великодобронська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області

Адреса: Україна, 89463, Закарпатська обл, Ужгородський р-н, село Велика Добронь, вул. Чонгорська, будинок 2

Великодобронський сільський голова: Надь Федір Федорович

Службовий телефон:

7.3. Відомості про Орган Управління:

Повна назва: Відділ освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області

Юридична адреса: Україна, 89463, Закарпатська обл, Ужгородський р-н, село Велика Добронь, вул. Чонгорська, будинок 2

Посада, прізвище, ім'я, по - батькові керівника Органу Управління: начальник відділу, Кантор Йосип Йосефович

7.4. Відомості про Директора:

Прізвище, ім'я, по - батькові _____

Домашня адреса: _____

Телефон: _____

Паспорт: (серія, номер, ким і коли виданий)

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг:

7.5. Цей контракт укладено українською мовою в двох примірниках, які зберігаються

у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Від Великодобронської сільської ради
Ужгородського району
Закарпатської області

Директор

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

М. П.

М. П.

Подання внесене: Відділом освіти, культури, молоді та спорту Великодобронської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області

Начальник

М.П.

(підпис) (прізвище, ініціали)

Секретар сільської ради

Беата ЯВОРСЬКА