КОНТРАКТ

з директором спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва

м. Київ "07" вересня 2017 р.

Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іменований далі Департамент, в особі, Фіданян Олени Григорівни з одного боку, та громадянин Антонюк Василь Олександрович (паспорт: виданий що зареєстрований за адресою: та проживає іменований далі Директор, з другого боку, на підставі частини 3 статті 21 Кодексу законів про працю України, наказу Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 24 вересня 2013 року № 925к «Про порядок призначення та звільнення керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» (зі змінами), уклали цей Контракт про таке:

громадянин Антонюк Василь Олександрович призначається на посаду директора спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва (далі – Заклад) з 08 вересня 2017 року по 30 червня 2022 року.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації здійснювати поточне керівництво Закладом, забезпечувати його діяльність, ефективне використання і зберігання закріпленого за Закладом комунального майна, а Департамент зобов'язується створювати належні умови для виконання посадових обов'язків Директора.

1.2. На підставі цього Контракту виникають трудові відносини між Директором та Департаментом.

1.3. Директор є повноважним представником Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених Статутом Закладу, актами законодавства та іншими нормативними документами.

1.4. Директор у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Департаменту у межах, встановлених чинним законодавством, Статутом Закладу та цим Контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Директор має право:

2.1.1 діяти від імені Закладу без доручення, представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності;

2.1.2 укладати угоди (договори) від імені Закладу, вчиняти правочини, передбачені чинним законодавством;

2.1.3 видавати довіреності від імені Закладу, в межах повноважень, визначених Статутом Закладу;

2.1.4 відкривати в установах Державного казначейства або банках поточні та інші рахунки Закладу;

2.1.5 укладати трудові договори з усіма працівниками Закладу;

2.1.6 накладати на працівників стягнення у відповідності до чинного законодавства і укладених з ними трудових договорів;

2.1.7 у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження, надавати доручення, обов'язкові для виконання усіма підрозділами і працівниками Закладу;

2.1.8 розпоряджатися коштами Закладу в межах асигнувань та грошових надходжень до Закладу;

2.1.9 вирішувати інші питання, віднесені законодавством та Департаментом, Статутом Закладу і цим Контрактом до компетенції Директора.

2.2. Директор зобов'язаний:

2.2.1 дотримуватись вимог встановлених Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту, наказами Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, статутом Закладу та цим Контрактом;

2.2.2 здійснювати поточне керівництво Закладом, забезпечувати підлеглих працівників робочим місцем, організовувати виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання Закладом завдань, передбачених законодавством та статутом Закладу;

2.2.3 забезпечувати здійснення контролю за виконанням Державних освітніх стандартів, якістю знань учнів та змістом і ефективністю навчально-виховного процесу;

2.2.4 реалізовувати державну освітню політику;

2.2.5 організовувати навчально-виховний процес, контроль за ходом і результатами якості і ефективності роботи педагогічного колективу, дотримання вимог щодо охорони дитинства і створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та шкільній роботі; забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання та праці учнів;

2.2.6 забезпечити створення умов для підвищення кваліфікації і фахової майстерності педагогічних працівників Закладу, організувати підготовку і проведення їх атестації;

2.2.7 спільно з органами громадського самоврядування визначати основні напрямки розвитку Закладу; вирішувати всі питання щодо організації роботи з батьками, особами, які їх замінюють, громадськістю, установами і організаціями, які надають допомогу Закладу;

2.2.8 раціонально використовувати державні кошти та кошти, що надходять з інших джерел;

2.2.9 не допускати випадків збирання коштів до благодійних фондів особисто чи працівниками Закладу;

2.2.10 у разі тимчасової непрацездатності протягом однієї доби повідомити про це Департамент (у міру можливості), або Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.2.11 протягом 30 днів з моменту укладення цього Контракту розробити та подати на затвердження начальнику Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації посадові інструкції на заступників директора навчального Закладу;

2.2.12 вжити заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці, які відповідають вимогам нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання прав учасників навчально-виховного процесу, гарантованих законодавством про охорону праці;

2.2.13 під час укладення трудових договорів з працівниками Закладу, при визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку Директор зобов'язаний керуватися трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Закладу;

2.2.14 забезпечити виконання умов колективного договору та реалізації програм соціального розвитку колективу Закладу;

2.2.15 забезпечити створення робочих місць для осіб з обмеженими можливостями у кількості, визначеній чинним законодавством;

2.2.16 розробляти штатний розпис Закладу та подавати його на затвердження до Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.2.17 затверджувати посадові обов'язки працівників Закладу.

2.3. Департамент має право:

2.3.1 вимагати від Директора виконання зобов'язань, передбачених підпунктами 2.2.1 – 2.2.17 цього Контракту;

2.3.2 звільняти Директора після закінчення дії цього Контракту, достроково за ініціативою Директора, а також у випадку порушень Директором законодавства України та умов цього Контракту.

2.4. Департамент зобов'язаний:

2.4.1 сприяти інноваційній діяльності у Закладі;

2.4.2 надавати допомогу у навчально-методичному забезпеченні навчального процесу, у забезпеченні документацією, технічними засобами навчання та обладнання, а також нормативно-правовими документами;

2.4.3 інформувати Директора про освітню політику, систематично проводити наради, семінари, підвищення кваліфікації керівника;

2.4.4 надавати інформацію на запити Директора;

2.4.5 забезпечувати через Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації фінансування Закладу в межах затверджених бюджетних коштів;

2.4.6 організовувати і проводити атестацію та фінансовий контроль за діяльністю Закладу;

2.4.7 здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Закладом комунального майна.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директорові Закладу Антонюку Олександру Васильовичу за виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, виплачується за рахунок коштів Закладу:

3.1.1. Заробітна плата (посадовий оклад) у розмірі, передбаченому штатним розписом, але не менше, ніж це встановлено чинним законодавством України, та Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з урахуванням фінансового стану Закладу.

3.1.2. При умові виконання зобов'язань, зазначених у підпунктах 2.2.1 – 2.2.17 цього Контракту, Антонюку Олександру Васильовичу може додатково встановлюватися:

винагорода за результатами роботи Закладу за рік відповідно до діючого законодавства;

надбавка в розмірі до 50 % від посадового окладу щомісяця.

3.1.3. У разі невиконання умов, викладених у підпунктах 2.2.1 – 2.2.17 цього Контракту, премія не виплачується повністю або частково.

Заходи заохочення не застосовуються також:

у разі допущення з вини Закладу смертельного випадку учасників навчального процесу; за подання посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці при порушенні вимог законодавства з питань охорони праці; оренди нерухомого майна; порушення вимог трудового законодавства України; порушення порядку використання бюджетних та позабюджетних коштів; погодження договорів оренди нерухомого майна з порушенням встановленого порядку та невжиття заходів щодо погашення заборгованості по орендній платі.

3.1.4. Антонюку Олександру Васильовичу надається щорічно відпустка тривалістю 56 календарних днів. До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі місячного посадового окладу.

3.1.5. Система матеріального стимулювання працівників, що діє у Закладі, повністю поширюється на Антонюка Олександра Васильовича.

3.1.6. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаній з нещасним випадком на роботі, або внаслідок тривалої хвороби крім пільг, передбачених чинним законодавством, Антонюку Олександру Васильовичу сплачується одноразова допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

IV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ. РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

4.1. Зміни до цього Контракту укладаються в письмовій формі і стають його невід'ємною частиною після підписання Сторонами.

4.2. Умови цього Контракту можуть бути змінені лише за угодою Сторін у письмовій формі.

4.3. До закінчення строку дії цього Контракту Департамент та Директор Закладу мають за угодою сторін не пізніше, як за два місяці, визначитись, чи Контракт припиняється, чи укладається на новий термін.

4.4. Цей Контракт припиняється:

після закінчення строку дії Контракту;

за згодою сторін;

з ініціативи Департаменту до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених законодавством України та цим Контрактом;

з ініціативи Директора до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених законодавством України (стаття 39 Кодексу законів про працю України);

з інших підстав, передбачених законодавством України.

4.5. Директор може бути звільнений із займаної посади з ініціативи Департаменту, а цей Контракт достроково розірваний за додаткових підстав:

4.5.1 у разі виявлення у Закладі контролюючими органами порушень та за наявності обґрунтованих висновків про неефективне використання комунального майна та фінансових ресурсів, які обумовлюють нецільове використання коштів бюджету міста Києва, та настання інших негативних наслідків;

4.5.2 у разі подання службовими особами органів державного нагляду за охороною праці вимог про усунення виявлених порушень законодавства України з питань охорони праці;

4.5.3 у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства, в результаті чого для закладу настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачено штрафи та інше);

4.5.4 у разі виявлених порушень законодавства України щодо використання фінансових коштів Закладу, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

4.5.5 перешкоджання учням Закладу у отриманні ними освіти в межах навчальної програми;

4.5.6 неналежного контролю Директором за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якістю і ефективністю роботи педагогічного колективу Закладу;

4.5.7 невиконання обов'язків, передбачених пунктом 2.2. розділу II цього Контракту;

4.5.8 у зв'язку із втратою довіри до Директора;

4.5.9 укладення Директором не передбачених законодавством України угод та договорів від імені Закладу або укладання таких з перевищенням наданих статутом Закладу повноважень, в тому числі таких, що мають ознаки нецільового використання приміщень Закладу, та як наслідок потягло за собою недоотримання коштів бюджетом міста.

4.6. Директор може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення строку його дії:

4.6.1 за власним бажанням;

4.6.2 у разі хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, та/або з інших поважних причин;

4.6.3 у випадках, передбачених законодавством України.

4.7. Якщо Сторони не ініціювали припинення цього Контракту за два місяці до закінчення строку дії цього Контракту, то він вважається продовженим на рівнозначний термін, визначений у Контракті.

4.8. Якщо цей Контракт розривається на підставах, передбачених цим Контрактом, але не передбачених законодавством України, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

4.9. У будь-якому випадку розірвання Контракту, крім випадків, передбачених пунктом 8 статті 36, пунктами 2 – 4, 7 – 8 статті 40 та пунктами 1, 3 статті 41 Кодексу законів про працю України, Директору Закладу виплачується одноразова вихідна допомога в розмірі одного посадового окладу.

V. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

5.1. Цей Контракт діє з 08 вересня 2017 року по 30 червня 2022 року.

5.2. Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

5.3. Сторони домовилися, що текст цього Контракту, усі в сукупності і будь-які окремо матеріали й інформація, що стосуються Контракту та діяльності Закладу, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди Департаменту, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання своїх обов'язків або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках передбачених чинним законодавством України, що регулюють зобов'язання Сторін Контракту.

5.4. Сторони вживають заходів до додержання конфіденційності умов Контракту, за винятком осіб, які їх контролюють.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Контрактом.

6.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про Заклад:

Повна назва: спеціалізованої школи I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва.

Адреса: 02232, м. Київ, пр. Маяковського, буд. 93в.

Розрахунковий рахунок № 35417001020677.

7.2. Відомості про Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

Повна назва: Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

адреса: 02004, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 3.

(Посада, прізвище, ім'я, по батькові директора) директор Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – Фіданян Олена Григорівна, службовий телефон (044) 279-14-46.

7.3. Відомості про Директора:

Зареєстрований за адресою:
(гуртожиток) та проживає:

Телефон: моб.

Службовий телефон: (044) 530-77-81.

Директор Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

_____ О. Фіданян

07 вересня 2017 року

Директор спеціалізованої школи I-III ступенів № 301 імені Ярослава Мудрого з поглибленим вивченням англійської мови Деснянського району міста Києва

_____ В. Антонюк

06 вересня 2017 року

Подання

В.о. голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

_____ В. Крохмалюк

_____ 2017 року

М.п.