**Основные положения трудового договора**

**с директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тымлатская средняя школа»**

**Работодатель - Муниципальное казенное учреждение Управление образования Карагинского муниципального района** в лице руководителя.

Местом работы директора является МБОУ «Тымлатская средняя школа».

Место расположения учреждения: **688710, Камчатский край, Карагинский район, с.Тымлат, ул. Комарова, 24.**

Трудовой договор является договором по основной работе.

**Права и обязанности директора:**

Директор является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

**Директор 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.

**Директор обязан:**

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и 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, обеспечивать выполнение муниципального задания 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 учреждения;

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

м) 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;

н) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

п) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

р) 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;

с) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

т) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 рабочих дней;

у) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ф) 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;

х) не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

ц) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

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).

**Работодатель имеет право:**

а) осуществлять контроль за деятельностью директора и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию директора с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении директора в служебные командировки;

г) привлекать директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включая досрочное расторжение трудового договора с директором школы при наличии у учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

д) поощрять директора за эффективную работу учреждения;

е) изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края, Уставом учреждения, трудовым договором.

**Работодатель обязан:**

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия трудового договора;

б) обеспечивать директору условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) уведомлять директора о предстоящих изменениях условий 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](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF6t5XFF) Российской Федерации;

г) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

д) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

**Директору устанавливается:**

а) продолжительность рабочей недели – **ст. 91, 320 ТК РФ;**

б) количество выходных дней в неделю – **2 дня (суббота, воскресенье);**

в) продолжительность ежедневной работы – **8 часов.** Перерывы для отдыха и питания директору устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный **основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.**

**Директору предоставляется:**

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью не более 10 календарных дней;

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются директору в соответствии с графиком и в сроки, согласованные с работодателем.

Заработная плата директора состоит из базового оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад директора на 2018 год установлен в размере **10 579, 13** рублей в месяц.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии со 148 ТК РФ, постановлением администрации Карагинского муниципального района от 09.10.2013 г. № 259 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Карагинского муниципального района» (с изменениями от 20.04.2015 г. № 81, 09.10.2017 № 94)

Заработная плата выплачивается директору по месту работы одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения, сроки выплаты которой утверждены локальным актом учреждения.

**Ответственность директора:**

Директор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение директором по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с директора по собственной инициативе или просьбе самого директора.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания директор не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF65F9C18D02A6B99581FAA1Ct8X1F) Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF6t5XFF) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

**Изменение и прекращение трудового договора:**

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

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

При расторжении трудового договора с директором в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF65F9C18D02A6B995816tAX4F) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере 3-кратного среднемесячного заработка.

Трудовой договор, может быть, расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF6t5XFF) Российской Федерации и иными федеральными законами.

В соответствии со [статьей 276](consultantplus://offline/ref=CFAF1B0A574D509CE8FDAFB98057DD1D84E92C6363C25CC2D6F89FCBF65F9C18D02A6B99581FAA1Ct8X2F) Трудового кодекса Российской Федерации директор вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.