

**УКРАЇНА**

**НОВОСЕЛИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ № 4/7**

|  |  |
| --- | --- |
| “26” лютого 2021 року | IV сесія VIII скликання |

**Про затвердження Типовоїформи**

**контракту з директором КУ "Новоселицький**

**інклюзивно-ресурсний центр" Новоселицької**

**міської ради Чернівецького району**

**Чернівецької області**

Відповідно статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» (зі змінами), рішення ІІІ сесії Новоселицької міської ради VIII скликання від 28 січня 2021року № 3/7«Про затвердження Положень про проведення конкурсів на посади директора та педагогічних працівників КУ «НІРЦ» Новоселицькоїміської ради Чернівецького району Чернівецької областіміська рада **вирішила**:

1.Затвердити Типову форму контракту з директором КУ "Новоселицький інклюзивно-ресурсний центр" Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань та соціального захисту населення.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням IV сесії

Новоселицькоїміської ради VIII скликання

від 26.02.21 року № 4/7

**КОНТРАКТ**

**з директором КУ "Новоселицький інклюзивно-ресурсний центр"**

**Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області**

м. Новоселиця «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва органу, до сфери управління якого належить (в управлінні якого перебуває установа) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника органу, до сфери управління якого належить (в управлінні якого перебуває установа)

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далі – Роботодавець), з однієї сторони, та громадянин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далі - Директор), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

призначається на посаду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади і установи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строк дії цього контракту.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ призначається на посаду Директора Комунальної установи «Новоселицький інклюзивно-ресурсний центр» Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі Центр). Роботодавець доручає Директору здійснювати загальне керівництво Центру відповідно до чинного законодавства України, рішень Новоселицької міської ради, розпоряджень Новоселицького міського голови та Статуту установи.

1.2. Цей Контракт, як особлива форма трудового договору, спрямований на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності Директора, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність Директора.

1.3. Контракт регулює трудові та інші відносини між Директором і Роботодавцем. Сторони за цим Контрактом визнають, що їх права та обов’язки регулюються цим Контрактом, Статутом Комунальної установи «Новоселицький інклюзивно-ресурсний центр» Новоселицької міської ради Чернівецького району Чернівецької області (далі – Статут), а також чинним в Україні законодавством про працю.

1.4 Директор і Роботодавець домовились, що будуть своєчасно, у повному обсязі та добросовісно виконувати умови цього Контракту за наявності відповідних асигнувань.

1.5. За цим Контрактом Директор зобов'язується безпосередньо здійснювати оперативне керування Центром, забезпечувати ефективне використання і заощадження закріпленого за Центром майна, а Роботодавець зобов'язується створювати відповідні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директору.

1.6. Директор є представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, зобов'язань Центру, передбаченихСтатутом та іншими нормативними актами.

1.7. Директор діє на принципах єдиноначальності і підзвітний в межах, передбачених чинним законодавством, Статутом і цим Контрактом Роботодавцю.

1.8. Директору суміщення посади з іншими керівними посадами (крім наукового, науково-методичного керівництва та викладацької роботи) в межах Центру чи поза ним не дозволяється.

1.9. У своїй діяльності Директор керується Конституцією та законами України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони, а також Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 р. № 545 (зі змінами), власним Статутом і локальними правовими актами Центру, в тому числі цим Контрактом.

1.10. Директор є підзвітним, підконтрольним Новоселицькій міській раді, міському голові таСтруктурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів – Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації,Відділуосвіти Новоселицької міської ради у межах, встановлених законодавством України, Статутом установи та цим трудовим Контрактом

Директор дотримується норм Конвенції про права дитини.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ДИРЕКТОРА**

2.1.Директор:

2.1.1.Планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;

2.1.2. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту;

2.1.3. Визначає граничну чисельність працівників Центру;

2.1.4.Призначає на посади фахівців центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

2.1.5.Створює належні умови для продуктивної праці фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.1.6.Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

2.1.7.Укладає колективний договір за погодженням з трудовим колективом.

2.1.8.Розпоряджається за погодженням із Роботодавцем в установленому порядку майном центру та його коштами, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів Центру;

2.1.9.Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

2.1.10.Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

2.1.11.Подає Роботодавцю річний звіт про діяльність Центру.

2.1.12.Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Роботодавцем, відповідно до компетенції Директора Центру, якщо з указаних актів, Статуту, умов цього Контракту не випливає інше;

2.1.13.Надання інших повноважень здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до цього Контракту.

2.1.14.Директор укладає трудові договори з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру у відповідності до чинного законодавства, забезпечує ведення та зберігання трудових книжок працівників. Директор Центру зобов'язаний вжити заходів до створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.1.15.Під час укладання трудових договорів з працівниками технічного та обслуговуючого персоналу Центру, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор Центру керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом, договором і фінансовими можливостями установи.

**3. ОБОВ’ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ**

3.1.Роботодавець (у межах своїх повноважень):

3.2.Інформує Директора:

* про галузеву, освітню політику на різних рівнях управління;
* про державні стандарти.

3.3.Порушує питання про звільнення Директора у разі закінчення Контракту, достроково - за вимогою Директора, а також у випадку порушення законодавства та умов Контракту з боку Директора;

3.4.Організовує фінансовий контроль за діяльністю Центру;

3.5.Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Центром майна;

3.6.Забезпечує:

* фінансування витрат на утримання в межах затверджених асигнувань;
* зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
* соціальний захист працівників;
* надання допомоги в навчально-методичному забезпеченні, удосконаленні професійної кваліфікації педагогічних працівників;

3.7.Порушує клопотання перед Новоселицькою міською радою про прийняття рішення з питань реорганізації та ліквідації Центру.

**4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА**

4.1.За виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Директору Центру нараховується заробітна плата, виходячи з установлених норм оплати праці, яка складається з:

а) встановленого йому посадового окладу у розмірі, визначеному чинним законодавством, постановами Кабінету Міністрів України в галузі оплати праці працівникам освіти, відповідними наказами Міністерства освіти і науки України;

б) виплати за вислугу років щомісячно згідно з педагогічним стажем;

в) надбавки за престижність професії;

г) надбавка за роботу з дітьми з особливими освітніми потребами;

д) надбавка за складність та напруженість в роботі.

4.2.При умові виконання обов’язків, визначених Статутом та цим Контрактом, Директору Центру може встановлюватися премія за рахунок фонду економії заробітної плати.

4.3.За сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов’язків відповідно до вимог Закону України «Про освіту», встановлюється щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу.

4.4 Директору надається основна щорічна оплачувана відпустка тривалістю 56 календарних днів.

4.4.1.Оплата відпустки проводиться, виходячи із його середнього заробітку, обчисленого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки йому надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі його посадового окладу.

4.5.Директор Центру визначає час та порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та завершення, поділу її на частини) за погодженням з Роботодавцем.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

5.1.Директор несе персональну відповідальність за господарську діяльність Центру, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за забезпечення і виконання заходів з цивільної оборони, охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану Центру згідно з законодавством України.

5.2.Директором Центру не підлягають відшкодуванню збитки та/або шкода:

* якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок обставин непереборної сили і не залежали від волі директора Центру («форс-мажорні» обставини);
* якщо збитки та/або шкода виникли внаслідок дій (бездіяльності) та/або рішень Роботодавця (його органів та/або посадових осіб).

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

5.4.Суперечки між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

**6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ**

**ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ**

6.1.Внесення змін та доповнень до цього Контракту або до окремих його положень здійснюється виключно у письмовій формі шляхом укладення між сторонами додаткових угод.

6.2. Дія Контракту припиняється:

6.2.1. у зв'язку з закінченням строку дії Контракту;

6.2.2. за згодою сторін;

6.2.3. за рішенням суду;

6.2.4. при переведенні директора Центру за його згодою, в інший заклад, установу, організацію або перехід на роботу на виборну посаду;

6.2.5. в інших випадках, прямо передбачених чинним законодавством України та цим Контрактом.

6.3. До закінчення строку дії Контракту він може бути розірваний з ініціативи директора Центру з наступних підстав:

а) у випадку систематичного невиконання Роботодавцем своїх зобов'язань за цим Контрактом;

б) у разі хвороби, тимчасової непрацездатності чи інвалідності директора Центру, які перешкоджають ефективному та якісному виконанню обов’язків директора Центру за Контрактом.

6.4.Директор Центру може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії:

6.4.1.у разі порушення директором Центру чинного законодавства України або обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Центру настали або можуть настати значні негативні наслідки (збитки, штрафи, постраждав авторитет Центру тощо);

6.4.2.у разі систематичного невиконання директором Центру інших обов'язків, покладених на нього Контрактом або додатковими угодами (додатками) до Контракту;

6.4.3.у випадку одноразового грубого порушення директором Центру законодавства або обов'язків, передбачених Контрактом, результатом чого з'явилися значні негативні наслідки;

6.4.4. за іншими підставами, передбаченими законодавством і дійсним Контрактом;

6.4.5. з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.5.У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у Контракті, його може бути достроково розірвано з письмовим попередженням відповідної сторони за два тижні.

6.6.У цьому випадку, а також у разі розірвання Контракту з ініціативи Директора Центру чи Роботодавця за цей період (два тижні) Директор Центру повинен передати керівництво справами особі, визначеній Роботодавцем, про що скласти відповідний акт приймання-передачі справ, майна та документів Центру та подати його на розгляд Роботодавця.

6.7.Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але прямо не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Директора з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 КЗпП України.

**7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

7.1.Цей Контракт діє з «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року і набирає чинності з дня підписання Сторонами.

7.2.Умовицього контракту можуть бути зміненітільки за згодоюСторін у письмовійформі.

7.3.Цей Контракт укладений українською мовою, на 5 (п’яти) сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

**8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ**

Відомості про Роботодавця:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування установи)

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридична адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада роботодавця) (П.І.Б.)

Відомості про Центр:  
Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридична адреса)

Службовий телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

|  |  |
| --- | --- |
| **РОБОТОДАВЕЦЬ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. М. П. | **ДИРЕКТОР** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |