

## КОНТРАКТ

з керівником комунального закладу загальної середньої освіти  
Дергачівської районної ради Харківської області

Дергачівська районна рада, в особі голови районної ради ЛАЗАРЄВА Геннадія Юрійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Засновник), з одного боку, та громадянки МИХАЙЛУСЬ Людмили Миколаївни (далі-Керівник), з іншого боку, уклали цей контракт про те, що громадянка МИХАЙЛУСЬ Людмила Миколаївна відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», рішення ХХХVIII сесії Дергачівської районної ради VII скликання від «22» жовтня 2018 року № 948-22 «Про призначення директора комунального закладу «Вільшанський ліцей» Дергачівської районної ради Харківської області, що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Дергачівського району Харківської області», витягу з Протоколу засідання конкурсних комісій щодо конкурсу на посади директорів комунальних закладів загальної середньої освіти Дергачівської районної ради Харківської області від «11» вересня 2018 року № 3, враховуючи рекомендації постійної комісії Дергачівської районної ради VII скликання з гуманітарних питань, соціального захисту населення, питань засобів масової інформації та зв'язків з громадськими організаціями призначається на посаду директора до комунального закладу «Вільшанський ліцей» Дергачівської районної ради Харківської області.

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник у своїй роботі у межах питань, встановлених чинним законодавством України, Статутом комунального закладу «Вільшанський ліцей» Дергачівської районної ради Харківської області ( надалі – Заклад) та цим контрактом підзвітний та підконтрольний Дергачівській районній раді та управлінню освіти, культури і туризму Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області.

1.2. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Засновником.

1.3. Керівник Закладу освіти призначається Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

1.4. За цим контрактом Керівник зобов'язується здійснювати безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

1.5. Керівник є представником навчального Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах наданих повноважень та несе відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.6. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин Керівника, його обов'язки виконує призначена ним особа, яка у повному обсязі виконує функції та обов'язки Керівника, та користується його повноваженнями та правами.

1.7. При виконанні покладених на Керівника обов'язків він керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, рішеннями сесій Дергачівської районної ради, розпорядженнями голови районної ради, розпорядженнями голови Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області, наказами управління освіти, культури і туризму Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області, прийнятими в межах встановлених повноважень, іншими нормативно-правовими актами та Статутом Закладу.

## II. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

### 2.1. Права та обов'язки Керівника:

2.1.1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

2.1.2. Керівник виконує такі постійні функції і обов'язки з організації та забезпечення діяльності Закладу:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

- здійснює контроль за виконанням Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.

## **2.2. Права та обов'язки Засновника:**

2.2.1. Засновник укладає строковий трудовий договір (контракт) з Керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

2.2.2. Засновник може звільнити Керівника у разі закінчення строку дії контракту або на підставах, передбачених чинним законодавством України та контрактом (дострокове звільнення Керівника відбувається за рішенням сесії районної ради, у випадках порушення ним законодавства України та умов укладеного контракту).

2.2.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження управлінню освіти, культури і туризму Дергачівської районної державної адміністрації та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти;

2.2.4. Засновник:

- надає інформацію на запит Керівника Закладу;

- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- забезпечує відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

- гарантує додержання прав і законних інтересів Закладу освіти і відстоювання його інтересів в органах державного управління;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.



2.2.5. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

2.2.6. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти Засновник забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

### **ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених:

3.1.1. Посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів.

3.1.2. Підвищень посадового окладу за кваліфікаційну категорію.

3.1.3. Надбавок (за вислугу років, почесне звання, престижність педагогічної праці тощо).

3.1.4. Доплат (за науковий ступінь, роботу у спеціалізованому закладі, тощо).

3.1.5. Премії, розміри якої залежать від особистого внеску в загальні результати роботи. Премія Керівнику сплачується на принципах, обумовлених Колективним договором Закладу та Положенням про преміювання працівників Закладу.

3.2. Керівнику може надаватися щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на нього обов'язків.

3.3. Керівнику надається допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

3.4. У разі неналежного виконання умов цього Контракту премія за високі показники в роботі, грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків зменшується або не виплачується.

3.5. Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України.

3.6. Керівникові надається щорічна основна відпустка та додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день згідно з чинним законодавством, колективним договором закладу та графіком відпусток, затвердженого в установленому порядку.

#### **IV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ**

4.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту.

4.2. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Контракту.

4.3. Цей контракт припиняється:

4.3.1. Після закінчення терміну дії контракту.

4.3.2. За угодою сторін (п.1 ст.36 КЗпП).

4.3.3. За ініціативою Засновника, управління освіти, культури і туризму Дергачівської районної державної адміністрації Харківської області у випадках, передбачених статтями 40 і 41 КЗпП.

4.3.4. За ініціативою Керівника у випадках, передбачених статтями 39 КЗпП.

4.3.5. З інших підстав, передбачених чинним законодавством та цим Контрактом.

#### **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.

5.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

#### **VI. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ**

6.1. Цей Контракт діє з «24» жовтня 2018 року по «23» жовтня 2024 року ( 6 років).

6.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.

6.3. Цей контракт укладений українською мовою, на 6 сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін і мають однакову юридичну силу.

6.4. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Засновником відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей навчального закладу, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Засновнику Акт приймання-передачі.

## VII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

8.1. Дергачівська районна рада в особі голови районної ради  
**ЛАЗАРЄВА Геннадія Юрійовича.**

Юридична адреса: 62300, Харківська область, м. Дергачі, пл. Перемоги, 5.  
Код за ЄДРПОУ 00433354.

8.2. Відомості про Керівника:

Домашня адреса: смт Вільшани Дергачівського району Харківської області,  
вул. Слобідська буд.148

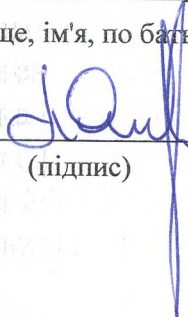
Мобільний телефон: 096-32-32-790

Паспорт: серія ММ № 769348, виданий 12 лютого 2001 року Солоницівським  
ВМ Дергачівського РВ УМВС України в Харківській області.

Голова районної ради:

Лазарєв Геннадій Юрійович

(прізвище, ім'я, по батькові)



(підпис)

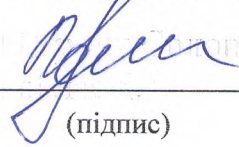
28 гравеня 2018р.



Директор комунального закладу  
**«Вільшанський ліцей»**  
Дергачівської районної ради  
Харківської області

Михайлусь Людмила Миколаївна

(прізвище, ім'я, по батькові)



(підпис)

24 новемб 2018р.

