

## Додаток 3

до рішення виконавчого комітету  
Бердянської міської ради  
13 липня 2021 р.  
№ 245

### Контракт

#### з керівником закладу позашкільної освіти

місто Бердянськ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Відповідно до ч.3 ст. 21 Кодексу законів про працю України, ст. 25 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» (зі змінами та доповненнями),

Відділ освіти виконавчого комітету Бердянської міської ради в особі начальника відділу освіти \_\_\_\_\_ іменованій (далі – Роботодавець)

з одного боку та громадянин \_\_\_\_\_, іменованій далі Керівник закладу позашкільної освіти (далі – Керівник ЗПО) з другого боку, уклали цей Контракт про таке:

#### 1. Загальні положення

1. \_\_\_\_\_ призначається на посаду Керівника закладу позашкільної освіти \_\_\_\_\_

Роботодавець доручає Керівнику ЗПО здійснювати загальне керівництво закладом позашкільної освіти з дотриманням умов, передбачених цим Контрактом.

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

3. Контракт регулює трудові та інші відносини між Керівником ЗПО та Роботодавцем. Сторони за цим Контрактом визнають, що їх права та обов'язки регулюються цим Контрактом, Статутом закладу позашкільної освіти, а також чинним в Україні законодавством про працю.

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

5. За цим Контрактом Керівник ЗПО зобов'язується безпосередньо здійснювати оперативне керування ЗПО, забезпечувати ефективне використання і заощадження закріпленого за ним майна, а Роботодавець зобов'язується створювати відповідні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника ЗПО.

6. Керівник ЗПО є повноважним представником закладу позашкільної освіти під час реалізації повноважень, зобов'язань ЗПО, передбачених Статутом ЗПО та іншими нормативними актами.

Керівник ЗПО дотримується норм Конвенції про права дитини.

## **2. Предмет Контракту**

За цим Контрактом та згідно зі Статутом ЗПО Керівник ЗПО зобов'язується безпосередньо здійснювати поточне оперативне управління виробничо-господарською, соціально - побутовою, правовою, кадровою та фінансовою роботою ЗПО, забезпечувати виконання завдань закладу позашкільної освіти, її статутних цілей і фінансової дисципліни, діяльності, направленої на ефективне використання майна, виконання вимог чинного законодавства України, Статуту ЗПО та рішень Роботодавця, Бердянської міської ради та її виконавчого комітету.

## **3. Права та обов'язки Сторін**

### **1. Керівник ЗПО зобов'язаний :**

- 1) планувати та організовувати діяльність закладу позашкільної освіти;
- 2) організовувати фінансово-господарську діяльність закладу позашкільної освіти в межах затвердженого кошторису;
- 3) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу позашкільної освіти освіти;
- 4) затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- 5) затверджувати посадові інструкції працівників закладу позашкільної освіти;
- 6) організовувати освітній процес та видачу свідоцтв, (посвідчень) про присвоєння кваліфікації, розряду, класу;
- 7) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу позашкільної освіти;
- 8) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 9) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі позашкільної освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- 10) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;
- 11) контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 12) забезпечувати здійснення контролю за досягненнями здобувачами освіти результатів навчання, визначених, навчальними програмами, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- 13) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 14) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 15) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу позашкільної освіти;

16) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі позашкільної освіти;

17) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

18) створювати в закладі позашкільної освітии безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог охорони праці;

19) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу позашкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

20) здійснювати зарахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення);

21) організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

22) звітувати щороку (травень - червень) на загальних зборах (конференції) перед педагогічним колективом, батьківським комітетом та громадськістю за результатами роботи за рік; після закінчення строку дії контракту публічно звітувати про результати роботи за період його дії.

23) контроль за виконанням заходів з питань енергозбереження в підпорядкованому закладі.

24) виконання заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва у закладі;

25) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу позашкільної освіти, колективним договором та цим Контрактом.

2. Керівник ЗПО має право:

1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) визначати режим роботи закладу;

6) ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

10) має право на викладацьку роботу за фахом згідно з кваліфікаційною категорією та педагогічним званням з тижневим навантаженням 0,5 ставки, заміну занять, науково-методичну роботу;

11) вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Роботодавцем, Статутом ЗПО до компетенції Керівника ЗПО.

### 3. Роботодавець (в межах повноважень):

#### 1) Інформує Керівника ЗПО:

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

#### 2) Надає інформацію на запит Керівника ЗПО.

3) Порушує питання про звільнення Керівника ЗПО у разі закінчення Контракту, достроково - за вимогою Керівника, а також у випадку порушення законодавства та умов контракту з боку Керівника.

#### 4) Організовує контроль за фінансово - господарською діяльністю ЗПО.

5) Здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом освіти майна.

#### 6). Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7) Порушує клопотання перед Бердянською міською радою про прийняття рішення з питань репрофілювання, реорганізації та ліквідації ЗПО.

8) Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

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

## 4. Робочий час

Керівник ЗПО зобов'язується виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗПО.

## 5. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Керівника ЗПО

1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Керівнику ЗПО нараховується заробітна плата, виходячи з установлених норм оплати праці, яка складається з:

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

- виплати надбавки за вислугу років щомісячно як педагогу згідно з педагогічним стажем;

- надбавки за престижність професії у розмірі 5-30 % від посадового окладу;

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі, визначеному чинними нормативно - правовими актами, та за рахунок фонду економії заробітної плати;

- виплати матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки згідно з чинним законодавством;

- матеріальної допомоги на вирішення соціально - побутових питань від посадового окладу в межах фонду заробітної плати;

- надбавки за високі творчі досягнення у праці або складність та напруженість у роботі щомісячно у розмірі до 50 % посадового окладу за фактично відпрацьований час в межах фонду заробітної плати та за рішенням Роботодавця.

При умові сумлінного виконання обов'язків, передбачених пунктом 1 розділу 3 Контракту Керівнику ЗПО може виплачуватись премія у розмірі 100 % від посадового окладу в межах фонду заробітної плати за рішенням Роботодавця.

У разі допущення у закладі смертельного нещасного випадку з вини закладу, премія Керівнику ЗПО не нараховується.

Премія також не нараховується за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці та безпеки життєдіяльності у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2. Керівнику ЗПО надається основна щорічна оплачувана відпустка відповідно до чинного законодавства. Час початку, завершення, поділу її на частини тощо погоджується з Роботодавцем.

## **6. Відповідальність сторін, вирішення спорів**

1. Керівник ЗПО несе персональну відповідальність за фінансово - господарську діяльність закладу, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за забезпечення і виконання заходів з цивільного захисту, охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, санітарного стану закладу згідно з законодавством України;

2. Керівник ЗПО не підлягає відшкодуванню збитків:

- якщо збитки та/або шкода виникла внаслідок обставин непереборної сили і не залежали від волі Керівника («форс-мажорні» обставини);

- якщо збитки та /або шкода виникли внаслідок дій (бездіяльності) та /або рішень Роботодавця (його органів та /або посадових осіб).

3. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього Контракту.

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

## **7. Внесення змін і доповнень до контракту та його припинення**

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

Пропозиції щодо змін і доповнень до Контракту подаються стороною - ініціатором іншій стороні виключно у письмовій формі. Погодження або письмову аргументовану або повну відмову на отримані пропозиції інша сторона повинна надати стороні – ініціатору протягом 2 (двох) тижнів з дати одержання.

2. Дія цього контракту припиняється:

- у зв'язку із закінченням строку дії Контракту;

- за згодою сторін;

- за рішенням суду;

- при переведенні Керівника ЗПО, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на роботу на виборну посаду;

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

3. До закінчення строку дії Контракту він може бути розірваний з ініціативи Керівника ЗПО з наступних підстав:

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

- у разі хвороби, тимчасової непрацездатності чи інвалідності Керівника ЗПО, які перешкоджають ефективному та якісному виконанню обов'язків Керівника ЗПО за Контрактом.

4. Керівник ЗПО може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії у разі:

- порушення Керівником ЗПО чинного законодавства України або обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для ЗПО настали або можуть настати значні негативні наслідки (збитки, штрафи, постраждав авторитет ЗПО тощо);
- систематичного невиконання Керівником ЗПО інших обов'язків, покладених на нього Контрактом або додатковими угодами (додатками) до Контракту;
- у випадку одноразового грубого порушення Керівником ЗПО законодавства або обов'язків, передбачених Контрактом, результатом чого з'явилися значні негативні наслідки;
  - порушення прав учнів чи працівників встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю);
- систематичного неналежного виконання інших обов'язків Керівника, визначених Законом України «Про освіту»;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення вимог ст. 7 Закону України «Про освіту» щодо мови освітнього процесу;
- за іншими підставами, передбаченими законодавством і дійсним Контрактом;
- з інших підстав, передбачених ст. ст. 40 та 41 КЗпП України.

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

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

## **8. Строк дії та інші умови контракту**

1. Цей контракт діє з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ включно.

2. За два місяці до закінчення строку дії Контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк. Для продовження строку дії Контракту Керівник ЗПО у вказаний строк повинен подати відповідну заяву до відділу освіти виконавчого комітету Бердянської міської ради.

3. Умови цього Контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

4. Контракт складено в двох примірниках, які мають однаковий зміст та юридичну силу, зберігаються по одному примірнику у кожній із сторін, копія контракту зберігається у профільного заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та в особовій справі Керівника ЗПО. За згодою Керівника ЗПО копію

укладеного з ним Контракту може бути передано профспілковому чи іншому органі, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов Контракту.

## **9. Адреси сторін**

Відомості про заклад позашкільної освіти:

---

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Керівник: \_\_\_\_\_

Відомості про Роботодавця:

Відділ освіти виконавчого комітету Бердянської міської ради

Адреса: вул. Університетська, 33, м. Бердянськ

Телефон (06153) 47010

Керівник: \_\_\_\_\_

Роботодавець	Керівник
ПІБ, начальник відділу освіти виконавчого комітету Бердянської міської ради	ПІБ
_____	_____
(підпис)	(підпис)
дата	дата

ПОГОДЖЕНО

Міський голова

Начальник відділу освіти

Наталія ЛАЗУРЕНКО