



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЄМІЛЬЧИНСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

Шоста сесія  
"16 " червня 2021 року

сmt Ємільчине

VIII скликання  
№ \_478

**Про затвердження форми контракту з керівниками закладів загальної середньої освіти Ємільчинської селищної ради призначеними за результатами конкурсу**

Відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII , «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020р. №463-IX, на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2018 р. № 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти», рішення сесії Ємільчинської селищної ради № 289 від 16.04.2021 року «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ємільчинської селищної ради», результатів проведення конкурсів на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Ємільчинської селищної ради, враховуючи вимоги Закону України «Про повну загальну середню освіту» в частині призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти особи, яка пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити форму контракту з керівниками закладів загальної середньої освіти Ємільчинської селищної ради призначеними за результатами конкурсу (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію селищної ради з гуманітарних питань, регламенту, законності, депутатської діяльності та етики.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

## РЕЗУЛЬТАТИ ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ

6 сесія Ємільчинської селищної ради 8 скликання

«Про затвердження форми контракту з керівниками закладів загальної середньої освіти Ємільчинської селищної ради призначеними за результатами конкурсу»

Волощук С.В. – селищний голова	за
Авраменко В.Г.	відсутній
Алілуйко О.А.	відсутній
Афанасьєва Л.І.	за
Бацюн І.В.	за
Бацюн Н.А.	за
Ващенко Л.М.	за
Верещинська Л.О.	відсутня
Дибайло В.Д.	за
Дідус О.Я.	відсутній
Жека С.Л.	за
Жилюк Р.С.	за
Канарський Б.Ф.	за
Ковичка М.В.	за
Лісова О.В.	за
Лісовий В.П.	за
Лозко О.О.	відсутня
Лугина В.В.	за
Лугина О.М.	за
Маринін О.В.	за
Мельник О.С.	відсутній
Остапчук І.П.	за
Прокопов Ю.П.	відсутній
Романчук Н.В.	відсутня
Філоненко Ф.М.	за
Фомішина Г.М.	відсутня
Цмокалюк А.Ю.	за

ПІДСУМОК	Відсутні	«За»	«Проти»	«Утримались»
	9	18	-	-

\_\_\_\_\_  
(підпис члена лічильної комісії)

\_\_\_\_\_  
(підпис члена лічильної комісії)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення 6 сесії Ємільчинської  
селищної ради VIII скликання  
від 16.06.2021 № 478\_

## ФОРМА

контракту з керівником закладу загальної середньої освіти Ємільчинської селищної  
ради

смт Ємільчине

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

\_\_\_\_\_  
(повна назва органу, до сфери управління якого належить (в управлінні якого перебуває) заклад)  
в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника органу, до сфери управління якого належить  
(в управлінні якого перебуває) заклад)  
який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі –  
Роботодавець), з однієї сторони, та  
громадянин \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
(далі - Керівник), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
призначається на посаду \_\_\_\_\_  
(далі-Заклад)  
(найменування посади і закладу)  
терміном на \_\_\_\_\_ роки з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник здійснює безпосереднє управління закладом освіти на умовах, викладених у контракті, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Закладу та цим контрактом, підзвітний та підпорядкований Роботодавцю.

1.2. За цим контрактом Керівник зобов'язується забезпечувати його діяльність, ефективно використання та збереження майна, закріпленого за Закладом, а Роботодавець зобов'язується створювати необхідні умови для матеріального забезпечення та організації праці Керівника.

1.3. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Роботодавцем, які є Сторонами контракту.

Керівник є правомочним представником Закладу.

Керівник при виконанні покладених на нього обов'язків керується Статутом Закладу, законодавчими актами, рішеннями сесії Ємільчинської селищної ради, розпорядженнями голови селищної ради (далі - Засновника), наказами відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради (далі- Орган управління), іншими нормативними документами.

1.4. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин, обов'язки Керівника виконує призначена ним особа, яка виконує його функції та обов'язки, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім не встановлено іншого.

### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

2.1. Керівник здійснює поточне керівництво Закладом, організує його освітню, фінансово-

господарську та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством, статутом Закладу та цим контрактом.

## 2.2. Керівник зобов'язаний:

- виконувати Закон «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, забезпечувати, контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- 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;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови в Закладі для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- надавати щороку Засновнику або Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства, щоденно контролює організацію та якість харчування;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення

(відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Органом управління, установчими документами Закладу, колективним договором, контрактом.

Керівник зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

2.3. Керівник має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та контрактом, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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;
- визначати режим роботи Закладу;
- ініціювати перед Засновником або Органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах своєї компетенції;
- 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;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу, які віднесені до компетенції Керівника чинним законодавством, Засновником, Органом управління, Статутом Закладу та цим контрактом.
- приймає рішення щодо дисциплінарної та іншої відповідальності працівників закладу освіти, накладає на працівників закладу стягнення згідно з чинним законодавством України.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ**

3.1. Роботодавець має право:

- здійснювати у межах своїх повноважень контроль за виконанням обов'язків Керівником, передбачених чинним законодавством, Статутом Закладу та цим контрактом;
- вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання (неналежне виконання) своїх обов'язків щодо управління Законом та розпорядження його майном;
- проводити перевірки діяльності Закладу з питань, що відносяться до його компетенції, запитувати інформацію від Керівника щодо окремих напрямів діяльності Закладу;
- організовувати та здійснювати фінансовий контроль за діяльністю Закладу;
- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за

Закладом майна;

- тимчасово відсторонити Керівника від виконання покладених на нього обов'язків, у зв'язку з проведенням перевірки окремих напрямів діяльності для з'ясування питання невиконання (неналежного виконання) обов'язків;
- звільнити Керівника у разі закінчення контракту достроково, за ініціативою Керівника, а також у випадках, передбачених чинним законодавством та цим контрактом.

3.2. Роботодавець зобов'язується:

- забезпечувати заклад освіти (за заявками) матеріально-технічними ресурсами в обсязі, необхідному для функціонування закладу освіти в межах бюджетного фінансування;
- надавати інформацію на запити закладу освіти;
- здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

#### **4. ОПЛАТА ПРАЦІ, МАТЕРІАЛЬНЕ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА**

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику у відповідності з діючим законодавством встановлюється посадовий оклад за фактично відпрацьований час розмір якого визначається постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України, враховуючи зміни протягом року згідно тарифної сітки.

Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом з виплатою заробітної плати усім іншим працівникам Закладу за відпрацьований період.

4.2. Додатково, за рішенням Засновника, у межах наявних коштів на оплату праці можуть виплачуватись надбавки, доплати та премії відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Керівникові надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів, відповідно до Закону України «Про відпустки» та Колективного договору. Керівник визначає час і порядок використання своєї відпустки за погодженням із Органом управління Закладу.

4.4. Відповідно до чинного законодавства при наданні щорічної основної відпустки Керівникові виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

4.5. У разі невиконання (неналежного виконання) Керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, порушення трудової (виконавської) дисципліни, надбавки, доплати, премія можуть бути зменшені або не нараховуватися в тому звітному періоді, коли було виявлено порушення.

4.6. 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.

4.7. Керівнику можуть бути встановлені інші умови матеріального забезпечення, що не заборонені чинним законодавством в межах фонду оплати праці.

#### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

5.1. При невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

5.2. Керівник несе матеріальну відповідальність, та зобов'язаний відшкодувати заподіяну своїми діями (бездіяльністю) шкоду Закладу та (або) державі у порядку і розмірах, визначених Цивільним кодексом України, Кодексом Законів про Працю України, Податковим кодексом України та іншими нормативно - правовими актами.

5.3. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

6.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Контракту.

6.2. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов даного трудового договору.

6.3. Дострокове припинення Контракту можливе:

6.3.1. За угодою сторін.

6.3.2. З підстав, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу Законів про Працю України.

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

6.4. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених цим Законом;

- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

6.5. Керівник може бути відсторонений від посади в наступних випадках:

6.5.1. Настання нещасного випадку при виконанні посадових обов'язків, що призвело до каліцтва або смерті.

6.5.2. Якщо дії або бездіяльність Керівника завдають шкоди комунальному майну, закріпленому за закладом освіти.

6.5.3. З підстав, передбачених статтею 46 Кодексу Законів про Працю України.

6.5.4. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.6. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу Законів про Працю України.

6.7. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей Закладу, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на затвердження Органу управління Акт приймання-передачі.

6.8. За два місяці до закінчення строку дії контракту Керівник попереджається щодо закінчення строку його дії.

## 7. ТЕРМІН ДІЇ КОНТРАКТУ

7.1. Цей контракт діє: протягом ( \_ ) років з \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 202\_\_ року по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року.

7.2. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання Сторони мають право продовжити строк дії контракту ще на чотири роки без проведення конкурсу шляхом підписання додаткових угод, у двох примірниках, які стають невід'ємною частиною контракту та мають однакову юридичну силу.

## 8. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ КОНТРАКТУ

8.1. Цей контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

8.2. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі, про що складається відповідний документ у двох примірниках, які стають невід'ємною частиною контракту та мають однакову юридичну силу.

8.3. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

## 9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

9.1. Відомості про заклад загальної середньої освіти:

Повна назва: \_\_\_\_\_

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_

9.2. Відомості про Работодавця:

Повна назва: \_\_\_\_\_

Місцезнаходження: \_\_\_\_\_

9.3. Відомості про Керівника:

ПІБ \_\_\_\_\_

Місце проживання (реєстрації) \_\_\_\_\_

номер службового телефону \_\_\_\_\_

номер домашнього телефону \_\_\_\_\_

серія, номер паспорта, ким і коли виданий \_\_\_\_\_

Работодавець

Керівник

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Дата

Дата

Заступник селищного голови

Ольга ОНИЦУК