

## **Информационное сообщение**

Отдел образования Администрации Тобольского муниципального округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности:

**директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бизинская средняя общеобразовательная школа»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бизинская средняя общеобразовательная школа» расположено по адресу: Тюменская область, Тобольский район, село Бизино, ул.Юбилейная, 1

### **Основные функции руководителя:**

руководство и управление учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения; создание эффективной модели управления, обеспечивающей реализацию общественного заказа и устойчивого развития; внедрение эффективных технологий и методов в штатный режим работы педагогического коллектива и администрации;

профессиональное развитие педагогического коллектива, повышение мотивации и личной ответственности педагогов за результативность обучения, развитие системы мониторинга профессиональных компетенций и организационных ресурсов педагогов; обеспечение профессионального взаимодействия педагогов на новом качественном уровне, гарантирующем достижение потенциально возможных результатов в обучении, воспитании и развитии каждого учащегося;

определение стратегии, целей и задач развития образовательного учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в инновационных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения;

обеспечение охраны жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

организация комфортной развивающей образовательной среды, использование сетевых и межведомственных ресурсов;

развитие эффективных форм взаимодействия и сотрудничества педагогической и родительской общественности; обеспечение эффективного социального партнерства (родители, общественность, социальные партнеры);

обеспечение системной организации учебно-воспитательной и административно-хозяйственной (производственной) работы образовательного учреждения;

координация образовательной практики во всех реализуемых учреждением предметных областях и направлениях работы;

создание условий для внедрения инноваций, формирование и реализация инициатив работников, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддержка благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

**К претендентам на замещение должности директора муниципального общеобразовательного учреждения предъявляются следующие требования:**

**Должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и иную деятельность;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экономики, социологии;

- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательного учреждения;

- основы менеджмента, управления персоналом.

**Требования к квалификации:**

Кандидат должен соответствовать требованиям к должности директора (руководителя), установленных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 года №250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации»

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично предоставляет в отдел образования Администрации Тобольского муниципального округа **следующие документы:**

- личное заявление, установленной формы (приложение 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667 – р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (приложение 2);
- копию паспорта( страницы 2,3,5)
- фотографии 3\*4 см-2 штуки;
- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3);
- справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (при наличии, в случае отсутствия справки на момент подачи документов, справка предоставляется при заключении срочного трудового договора);
- медицинскую справку;
- заверенную собственноручно программу развития образовательной организации.

Несвоевременное предоставление указанных документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

**Прием документов осуществляется по адресу:**

Тюменская область, город Тобольск, ул. Ершова , 21, 2 этаж, кабинет №202.

**Дата, время приема документов:**

С 30 января 2026 года по 19 февраля 2026 года

с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 (понедельник – четверг)

с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 (пятница)

суббота, воскресенье выходные дни

**Дата и время начала приема документов:** 30 января 2026 года с 8.00.

**Дата и время окончания приема документов:** 20 февраля 2026 года до 8.00.

**Дата, время и место проведения аттестации кандидатов:**

27 февраля 2026 года, с 14.00 до 16.00

Тюменская область, город Тобольск, ул.Ершова,21 , 1 этаж, конференц-зал.

**По дополнительным вопросам обращаться:**

Тюменская область, город Тобольск, ул.Ершова,21, 2 этаж, кабинет №202,  
тел. 8(3456) 22-23-43, 22-22-75

Контактное лицо: Черкасова Марина Анатольевна, специалист по кадрам  
отдела образования Администрации Тобольского муниципального округа

**Место проведения конкурса:**

Тюменская область, город Тобольск, ул.Ершова,21, 1 этаж, конференц-зал.

**Дата, время проведения Конкурса:**

27 февраля 2026 года, с 14.00 до 16.00

**Дата, место подведения итогов конкурса:**

27 февраля 2026 года

Тюменская область, город Тобольск, ул.Ершова, 21 , 1 этаж, (конференц-зал).

В 5-дневный срок, с даты определения победителя Конкурса, Организатор конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса об итогах Конкурса.

В 5-дневный срок, с даты определения победителя Конкурса, размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на официальном сайте отдела образования Администрации Тобольского муниципального округа Проект срочного трудового договора с руководителем (приложение 4).

Председателю конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись)

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
Правительства Российской  
Федерации от 26.05.2005  
№ 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ  
от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления  
Правительства РФ от 05.03.2018 № 227)

(форма)

## АНКЕТА

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин	

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(далее - конкурсе), отделу образования Администрации Тобольского муниципального района.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса, а также будут ограничено доступны представителям государственных органов власти для решения задач подбора, ротации и развития персонала.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_  
Подпись

## ПРОЕКТ СРОЧНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

г. Тобольск

\_\_\_\_\_ г.

Отдел образования Администрации Тобольского муниципального округа, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника отдела \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об Отделе образования Администрации Тобольского муниципального округа, утв.решением Думы Тобольского муниципального округа от 18.11.2025 г. №77 с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности директора, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего срочного трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бизинская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: основной.

1.4. Настоящий срочный трудовой договор заключается на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Дата начала работы: \_\_\_\_\_ г.

### 2. Права и обязанности Работника

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

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

2.3. Работник имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;  
2) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;  
3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов, в том числе в органах, осуществляющих исполнение бюджета;

4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

6) 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);

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- 8) поощрение работников учреждения;
- 9) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Работника;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 2.4. Работник обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную и результативную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения, включая обеспечение педагогов профессиональными ресурсами;
- 3) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 5) создавать условия для открытости к сотрудничеству, доступности для контакта и взаимодействия педагогов, обучающихся, общественности;
- 6) обеспечивать выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 7) обеспечивать проведение постоянной работы над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;
- 9) обеспечивать раскрытие информации об учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов и уставом учреждения;
- 10) организовывать своевременную регистрацию учредительных документов, государственную регистрацию недвижимого имущества;
- 11) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 12) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- 13) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 14) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 15) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 16) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 17) 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;
- 18) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую

законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

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

20) 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;

21) представлять Работодателю программу развития, планы деятельности учреждения и отчеты об их исполнении в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

22) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

23) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

24) 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;

25) обеспечивать выполнение требований законодательства о лицензировании образовательной деятельности, а также соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

26) обеспечивать выполнение требований комплексной безопасности (противопожарной, антитеррористической, технологической, информационной и др.) учреждения и создание комфортной развивающей образовательной среды;

27) осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения исполняющему обязанности руководителя в установленном порядке;

28) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в срок до 7 рабочих дней со дня произошедших изменений;

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

30) 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;

31) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации;

32) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

33) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

34) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, соблюдать ограничения и запреты требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции.

35) контролировать качественное заполнение данных в АИС «Электронная школа Тюменской области»;

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

### **3. Права и обязанности Работодателя**

#### 3.1. Работодатель имеет право:

- 1) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;
- 2) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;
- 3) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) поощрять руководителя за эффективную и результативную деятельность учреждения.

#### 3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- 2) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
- 3) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной и результативной деятельности;
- 4) устанавливать с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя в целях его стимулирования;
- 5) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- 6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

#### 4.1. Руководителю устанавливается:

- 1) продолжительность рабочей недели - 40 часов;
- 2) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

#### 4.2. Руководителю устанавливается следующий график работы:

- понедельник – четверг с 8.00. до 15.30

пятница с 8.00 до 15.00

- перерыв на обед с 13.00 до 13.40

суббота с 9.00-13.00

выходной – воскресенье.

4.3. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

### **5. Оплата труда и другие выплаты,**

#### **осуществляемые в рамках трудовых отношений**

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим срочным трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

1) должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

- районный коэффициент 15%

- \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ - коп

- компенсация 21,7%

- \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

5.2. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя могут производиться выплаты компенсационного характера:

5.3. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления
Премирование	Достижение показателей эффективности и результативности по итогам работы за месяц	В зависимости от количества баллов, набранных по результатам оценки работы за месяц и стоимости одного балла

5.4. Одним из условий осуществления выплат стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом 31 пункта 2.4. настоящего трудового договора, а также значений показателей, предусмотренных разделом 6 настоящего трудового договора.

5.5. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам учреждения.

5.6. Заработная плата Работнику выплачивается по месту работы.

## **6. Показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения**

6.1. Для руководителя учреждения определяются основные показатели эффективности и результативности его деятельности:

№ п.п.	<b>1.Эффективность работы по достижению результатов нового качества образования</b>	
1.1.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся (сентябрь, май)	Июнь: $N = A/B*100\%$ , где В-количество учащихся, начавших обучение по программам среднего общего образования; А- количество учащихся, завершивших обучение по программам среднего общего образования; N – доля обучающихся, завершивших обучение в ОО за отчетный период (в расчет не входят обучающиеся, отчисленные из ОО в связи с переводом в другое ОО). 100 % - 3 балла, менее 100 % - 0 баллов. Сентябрь: $N = A/B*100\%$ , где А-количество обучающихся, перешедших в 10 класс; В- количество обучающихся 9 класса; N – доля обучающихся, перешедших в 10 класс 80 % и выше- 3 балла, Менее 80 % - 0 баллов.
1.2.	Отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины (сентябрь - май)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество обучающихся систематически пропускающих занятия; В - количество обучающихся в ОО; N – доля систематически пропускающих 0 % - 2 балла, Более 0% - 0 баллов.
1.3.	Отсутствие обучающихся, выбывших из образовательной организации и не продолжающих обучение (октябрь, январь)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В - количество обучающихся; N – доля выбывших из ОУ и не продолжающих обучение 100 % - 4 балла, Менее 100 % - 0 баллов.
1.4.	Результативность освоения	значение общей успеваемости 100% -2 балла

	обучающимися основных образовательных программ на всех уровнях обучения по результатам успеваемости на конец четверти (полугодия, года) ( <i>январь, апрель, июнь, ноябрь</i> )	значение общей успеваемости менее 100%-0 баллов
1.5.	Объективность проведения процедур внешней оценки качества образования по результатам: -ЕГЭ – июль; -ОГЭ – июль; -ВПР – июль; -РОКО – согласно графику.	$N = A+B+C$ , где А - достоверность результатов процедур оценки качества образования (да – 1 балл, нет – 0 баллов); В - отсутствие выявленных нарушений порядка проведения процедур оценки качества образования (да – 1 балла, нет – 0 баллов); С – присутствие независимых наблюдателей при проведении оценочных процедур (на этапе проведения и на этапе проверки) (да – 1 балл, нет – 0 баллов).
1.6.	Отсутствие выявленных несовершеннолетних, подлежащих обучению и проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией ( <i>февраль, октябрь</i> )	да - 2 балла, нет – 0 баллов
1.7.	Обеспечение условий обучающимся с особыми образовательными потребностями для продолжения обучения в ПОО ( <i>сентябрь</i> )	$N = A/B*100\%$ , где В - количество выпускников с особыми образовательными потребностями, которые могут продолжать образование в ППО ; А - количество выпускников, продолживших обучение в ПОО; N – доля выпускников с особыми образовательными потребностями, продолживших обучение в ПОО <i>100 % - 2 балла, Менее 100 % - 0 баллов.</i>
1.8.	Обеспечение участия в региональных и всероссийских конкурсах, входящих в перечень значимых мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи ( <i>сентябрь - май</i> )	$N = A/B*100\%$ , где В - количество мероприятий, входящих в перечень на отчетный период ; А - количество мероприятий, в которых ОО приняла участие; N – доля участия ОО в значимых мероприятиях <i>100 % - 4 балл, от 50% до 100% - 2 балла, Менее 50 % - 0 баллов.</i>
1.9.	Организация доступной среды для детей с ограниченными возможностями ( <i>сентябрь</i> )	Проведение работы по организации доступной среды Да - 2 балла, нет - 0 баллов
1.10.	Соответствие профиля обучения выбранным предметами для прохождения ГИА ( <i>март, октябрь</i> )	да – 3 балла, нет – 0 баллов
1.11.	Взаимодействие с учреждениями/предприятиями по профориентационной работе, наличие соглашений между ОО и партнёрами( <i>сентябрь</i> )	да – 3 балла, нет – 0 баллов
1.12.	Рост доли обучающихся 7-11 классов, изучающих учебные предметы на углубленном уровне в сравнении с предыдущим периодом ( <i>сентябрь</i> )	да – 2 балла, нет – 0 баллов
1.13.	Доля выпускников,	да – 1 балл,

	поступивших в ВУЗы и ССУЗы в соответствии с профилем обучения в сравнении с предыдущим периодом (октябрь)	<i>нет – 0 баллов</i>
<b>2. Создание комфортных условий для реализации образовательного процесса в образовательной организации</b>		
2.1.	Соответствие созданных в образовательной организации условий образовательного процесса современным требованиям (ежемесячно, кроме: июня, июля, августа)	Да – 1 балл, Нет - 0 баллов
2.2.	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости. (ежемесячно)	3 балла – при заполнении от 90 до 100% 0 баллов невыполнение, либо некачественное выполнение данного показателя (менее 90%)
2.3.	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставляемых образовательных услуг. Создание благоприятного психологического климата в образовательной организации, отсутствие конфликтных ситуаций. (Отсутствие обоснованных жалоб). Ежемесячно	Да – 2 балла, Нет- 0 баллов
2.4.	Исполнительская дисциплина (ежемесячно)	<i>Своевременность и качество предоставленной отчетности, информации, документации по запросам вышестоящих органов – 2 балла, Несвоевременное или(и) некачественное предоставление отчетности, информации, документации по запросам вышестоящих органов – 0 баллов</i>
<b>3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>		
3.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг, в том числе предоставляемых в электронном виде (ежемесячно)	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. <i>да – 3 балла, нет – 0 баллов.</i>
3.2.	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности образовательного учреждения в публичном пространстве, в сети Интернет и на официальном сайте образовательного учреждения (ежемесячно)	<i>да – 3 баллов, нет – 0 баллов</i>
3.3.	Обеспечение полноты и актуальности сведений вносимых в автоматизированные	<i>да – 2 баллов, нет – 0 баллов</i>

	информационные системы (ежемесячно)	
3.4.	Функционирование системы государственно- общественного управления (ежемесячно )	Исполнение плана работы управляющего совета и решений муниципального управляющего совета <i>от 90% до 100% - 1 балл,</i> <i>менее 90% - 0 баллов</i>
<b>4. Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>		
4.1.	Ведение автоматизированной системы «Электронное дополнительное образование». (октябрь)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости <i>100 % - 2 балла, Менее 100 % - 0 баллов.</i>
4.2.	Расширение форм межведомственного взаимодействия в части обучения, воспитания и развития обучающихся. (апрель)	$N = A/B*100\%$ , где А – количество посещаемых мероприятий субъектами образовательного процесса с участием представителей ведомств; В – количество мероприятий с участием представителей ведомств; N – доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия в сравнении с аналогичным периодом прошлого года. Увеличение – 3 балла
4.3.	Организация социально- значимой деятельности учащихся (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, тимуровские, волонтерские отряды, лесничество, ЮИД и т.д. (ежемесячно)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество учащихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество учащихся; N – доля учащихся, охваченных социально-значимой деятельностью. Более 70 % - 2 балла, менее 70% -0 баллов
4.4.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности ( участие в соревнованиях: Президентские состязания школьников, Президентские спортивные игры, соревнования ШСК, сдача норм ГТО) (согласно графика)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество учащихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество учащихся; N – доля учащихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями. Более 50 % - 2 балла, менее 70% -0 баллов
4.5.	Организация профилактической работы в образовательной организации (ежемесячно)	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений, в том числе ОПД: <i>да – 2 балла, нет – 0 баллов.</i>
4.6.	Организация каникулярного отдыха обучающихся. Работа пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием. Качественная разработка программ вариативных программ летнего отдыха; -внедрение инновационных форм и содержания отдыха, занятости и оздоровления детей и подростков. Организация социально- значимой деятельности учащихся в летний период: (январь, апрель, июнь, июль, август, ноябрь)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество учащихся, охваченных каникулярным отдыхом и социально-значимой деятельностью; В - количество учащихся; N – доля учащихся, охваченных каникулярным отдыхом и социально-значимой деятельностью <i>От 50% и выше - 2 балла,</i> <i>От 0% до 49% - 0 баллов</i>

<b>5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников</b>		
5.1.	Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими квалификационные категории (октябрь)	$N = A/B*100\%$ , где А-количество педагогов, соответствующих квалификационным категориям; В - количество педагогов ОУ; N – доля педагогов, соответствующих квалификационным требованиям. <i>от 70% и выше - 2 балла; от 0% до 69% - 0 баллов.</i>
5.2.	Укомплектованность педагогическими кадрами с высшим педагогическим образованием ( октябрь)	доля педагогов, имеющих высшее профессиональное образование выше 90% -4 балла; менее 90%-0 баллов
5.3.	Обеспеченность специалистами сопровождения детей с ООП, в т.ч детей-инвалидов (учитель-логопед, педагог-психолог, учитель дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), социальный педагог) (октябрь)	учитель-логопед- 1 балл педагог-психолог - 1 балл учитель-дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог) - 1 балл; социальный педагог - 1 балл
5.4.	Повышение профессиональных компетенций педагогов в рамках госзаказа (ежемесячно)	$N = A/B*100\%$ , где В - количество педагогов, участвующих в мероприятиях в рамках госзаказа; А - количество педагогов своевременно прошедших повышение квалификации; N – доля педагогов, успешно прошедших повышение квалификации в рамках госзаказа <i>100 % - 4 балл, Менее 100 % - 0 баллов.</i>
5.5.	Обобщение передового педагогического опыта (публикация статей и разработок в СМИ) (ежемесячно)	<i>от 50% -1 балл менее 50% - 0 баллов</i>
5.6.	Реализация мероприятий по привлечению и закреплению молодых специалистов (сентябрь, июнь)	<i>закрепление молодых педагогов со стажем до 3 лет 100% - 1 балла, менее 100% - 0 баллов</i>

### **2.1.Премиируется руководитель общеобразовательной организации**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Документ отражающий событие, решение</b>	<b>Сумма, руб.</b>	<b>Периодичность премирования</b>
2.1.1.	Достижение высоких результатов муниципальной системы оценки качества образования. Премиируются руководители общеобразовательных организаций, занявшие первые три места в рейтинге МСОКО при условии достижения среднего показателя выше 50%	Протокол (рейтинг) МСОКО	1 место-10 000 2 место- 8 000 3 место - 5000	январь
2.1.2.	Подготовка и приёмка общеобразовательной организации к функционированию лагерей дневного пребывания без замечаний	Акт приёмки общеобразовательной организации	3 000	по факту
2.1.3.	Подготовка и приёмка общеобразовательной организации к новому учебному году без замечаний	Акт приёмки общеобразовательной организации	5 000	по факту

2.1.4.	Эффективное руководство пунктом проведения экзамена во время проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), обеспечение работниками государственной итоговой аттестации	Приказ отдела образования Тобольского округа	5 000	по факту
2.1.5.	Создание условий для проведения государственной итоговой аттестации: привлечение и организация подвоза своих работников для обеспечения деятельности ППЭ (премируется руководитель общеобразовательной организации, обеспечивший 30% работников ППЭ)	Приказ отдела образования Тобольского округа	3 000	июнь, сентябрь
2.1.6.	Создание условий для проживания школьников в период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), летних и зимних сборов для одарённых детей, учебных сборов	Приказ отдела образования Тобольского округа	5 000	по факту
2.1.7.	Создание условий для проведения районных мероприятий	Приказ отдела образования Тобольского округа	5000	по факту
2.1.8.	Создание условий для проведения официальных межмуниципальных, областных (региональных) мероприятий на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения	Приказ отдела образования Тобольского округа	7000	по факту
2.1.9.	Создание условий для проведения официальных мероприятий Уральского федерального округа, федерального, всероссийского уровней на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения	Приказ отдела образования Тобольского округа	10000	по факту
2.1.10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение(школа)- победитель конкурса: - федерального (всероссийского) - областного - муниципального	Протокол (рейтинг), наградные документы	6 000 4 000 2 000	по факту
2.1.11.	Наличие педагога-лауреата в номинациях муниципальных конкурсов “ Лучший по профессии” и «Педагог года» в сфере образования	Приказ о результатах конкурса, наградные документы	2 000	по факту за каждого победителя, призера
2.1.12.	Наличие педагога-победителя конкурсного отбора “ Лучший учитель РФ”	Приказ о результатах конкурсного отбора, наградные документы	5 000	по факту

2.1.13.	Наличие в общеобразовательной организации выпускников-высокобалльников по результатам единого государственного экзамена по предметам (80 баллов и более)	Справка по результатам единого государственного экзамена	1-2 ученика–5 000 3 и более учеников - 10 000	по факту
2.1.14.	Наличие в общеобразовательной организации выпускников окончивших школу с отличием (с медалью)	Справка по результатам выпускных экзаменов, копия свидетельства	1-2 ученика – 2000 3 и более ученика – 5000	по факту
2.1.15.	Создание условий для проведения занятий сетевого (дистанционного) учителя	Справка по проведённым занятиям	1 000	январь - май
2.1.16.	Наличие результативного участия педагогов и обучающихся в очных официальных конкурсах: Федеральный уровень: победитель; призер Областной уровень: победитель; призер	Приказ по участию, наградные материалы	ФУ победитель–4000 ФУ призер - 3 000 ОУ победитель–3 000 ОУ призер - 2 000	по факту
2.1.17.	Участие в конкурсах конференциях научной, социальной направленности, профессионального мастерства (зонального, регионального, окружного, всероссийского, международного уровней, рекомендованные к участию Правительством Тюменской области, Департаментом образования и науки Тюменской области, отделом образования Тобольского округа. (ежемесячно)	Приказ по участию	зональный/ региональный / окружной – 2000 всероссийский/ международный - 3000	по факту
2.1.18.	Привлечение внебюджетных источников (средств) для организации учебно-воспитательного процесса, улучшения материально технической базы учреждения, в том числе организация эффективной проектной, грантовой деятельности, взаимодействие с СОНКО по развитию материальной базы учреждения	Договор или акт приёма товарно-материальных ценностей (ТМЦ) или выписка со счёта о поступлении средств в образовательную организацию	От 200000 до 500000 – 5 000 От 500000 до 1000000 – 10 000 Более 1000000 – 15000	по факту
2.1.19.	За получение наград федерального уровня (профильные министерства Российской Федерации)	Копия награды	5000	В течение месяца, с даты в котором произошло награждение
2.1.20.	За получение наград окружного уровня (УРФО), регионального уровня (Правительство Тюменской области, Тюменская областная дума, профильные департаменты)	Копия награды	4000	в течение месяца, с даты в котором произошло награждение

6.3. Стоимость балла определяется отделом образования Администрации Тобольского округа.

## **7. Ответственность Работника**

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующему основанию;

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

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

7.4. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации, и в случаях, предусмотренных федеральными законами, - за убытки, причиненные его виновными действиями. Расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.5. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в том числе за совершение следующих виновных действий:

1) заключения сделок от имени учреждения с превышением выделенных учреждению лимитов бюджетных ассигнований, в том числе бюджетных инвестиций;

2) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение такого имущества, с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и устава учреждения;

3) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением собственником (учредителем) или приобретенным за счет средств, выделенных учреждению собственником (учредителем) на приобретение такого имущества, с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4) внесения учреждением денежных средств и иного имущества, в том числе недвижимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение этого имущества, а также находящегося у учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **8. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику**

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

## **9. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и

оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

9.3. На основании статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может расторгнуть трудовой договор с Работником по иным основаниям.

9.3.1. Работодатель может расторгнуть трудовой договор с Работником по следующим иным основаниям:

1) в случае совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в независимости от того, была ли эта сделка признана недействительной;

2) в случае совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

3) в случае внесения учреждением денежных средств и иного имущества, в том числе недвижимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником (учредителем) на приобретение этого имущества, а также находящегося у учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4) наличие более чем двухмесячной задолженности по заработной плате работникам учреждения, помимо привлечения к административной и уголовной ответственности.

5) не достижение установленного минимального уровня по результатам оценки качества деятельности Работника, проводимой Работодателем в соответствии с утвержденным локальным актом.

6) совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требования законодательства, за исключением случаев, когда трудовой договор подлежит прекращению работодателем по основаниям, предусмотренным подпунктом 32 пункта 2.4 настоящего трудового договора;

7) использование имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, не по целевому назначению;

8) разглашение Работником государственной и иной охраняемой законом тайны, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих честь и достоинство личности;

9) систематическое непредставление отчетности о работе учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством, работодателем;

10) невыполнение установленных уставом учреждения его целей и видов деятельности, для которых оно создано.

9.4. При расторжении настоящего трудового договора с Работником в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

9.5. Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Работника

вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

10.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

С Уставом учреждения, положением о системе оплаты труда в учреждении, положением о распределении централизованного фонда стимулирования труда общеобразовательных учреждений, положением об оплате труда руководителей образовательных учреждений ознакомлен \_\_\_\_\_.