

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____
с руководителем муниципального общеобразовательного учреждения

г. Белоярский

« ____ » _____ 2021 года

Комитет по образованию администрации Белоярского района, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя _____, действующего на основании Положения о Комитете по образованию администрации Белоярского района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» (далее – учреждение), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности директора учреждения, расположенного по адресу: 3 мкр., д.16, п. Верхнеказымский, Белоярский район, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, 628172, работу по которой предоставляет Работодатель.

1.2. Настоящий договор заключается на определенный срок – с « ____ » _____ 2021 года по « ____ » _____ 2023 года.

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с « ____ » _____ 2021 года

1.5. Местом работы Руководителя является учреждение.

2. Права и обязанности Руководителя

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

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Белоярского района, уставом учреждения, должностной инструкцией, соглашениями, коллективным договором, локальными актами учреждения, настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, заключение договоров (контрактов) и соглашений в пределах предоставленных полномочий и совершение сделок от его имени;

2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

3) открытие (заккрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

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

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; привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

10) ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

12) повышение квалификации;

13) социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Белоярского района, соглашениями, локальными актами и настоящим трудовым договором;

14) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя.

2.3. Руководитель обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативных правовых актов Белоярского района, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2) обеспечивать:

а) эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

б) планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

в) целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

г) своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

д) работникам учреждения безопасные условия труда работникам, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) разработку, принятие локальных нормативных актов учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом учреждения; а также в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

ж) 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;

з) достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора;

и) 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;

к) выполнение установленного муниципального задания;

л) своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Работодателя;

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

н) выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения; утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением;

о) предоставление в установленном порядке статистической отчетности в органы управления образованием и орган государственной статистики по месту нахождения учреждения;

п) предоставление Работодателю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета учреждения о результатах самообследования;

3) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

4) 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;

5) осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

6) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение 3 рабочих дней;

7) информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам, с обязательным направлением оправдательных документов (листка нетрудоспособности, проездных документов с отметками о задержке рейса и т.п.) в течение двух рабочих дней с момента выхода на работу;

8) представлять Работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденным формам в установленные сроки;

9) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

10) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

11) представлять Работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и должностной инструкцией.

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) проводить обязательную аттестацию Руководителя на соответствие занимаемой должности в порядке и сроки, установленные Работодателем;

3) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;

4) поощрять Руководителя за эффективную работу учреждения;

5) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

2) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования;

4) проводить оценку эффективности работы Руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

5) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

6) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

7) обеспечить предоставление Руководителю гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами, настоящим трудовым договором;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Рабочее время и время отдыха Руководителя

4.1. Руководителю устанавливается:

1) продолжительность рабочей недели – _____ часов;

2) количество выходных дней в неделю – 1 (воскресенье);

3) продолжительность ежедневной работы – *понедельник* – __ часов, *вторник* – *суббота* – __ часов;

4) ненормированный рабочий день *да*;

5) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью **56** календарных дней;

4.2. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Руководителю предоставляется:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью **3** календарных дня;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, в соответствии с законодательством Российской Федерации продолжительностью **24** календарных дня.

4.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком отпуском в сроки, согласованные с Работодателем.

5. Оплата труда Руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Руководителю устанавливается базовый оклад в размере _____ рублей в месяц:

1) ставка заработной платы – _____ руб.;

2) базовый коэффициент – _____;

3) коэффициент масштаба управления – _____;

4) коэффициент уровня управления – _____;

5) надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки – _____ рублей.

5.3. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями администрации Белоярского района, распоряжениями Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1. Районный коэффициент к заработной плате (за работу в местностях с особыми климатическими условиями)	Устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Белоярского района от 8 июня 2006 года № 42 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Белоярском районе, работающих в органах местного самоуправления Белоярского района, муниципальных учреждениях Белоярского района»	70%
2. Процентная надбавка к заработной плате за работу (в районах Крайнего Севера)	Устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Белоярского района от 8 июня 2006 года № 42 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Белоярском районе, работающих в органах местного самоуправления Белоярского района, муниципальных учреждениях Белоярского района»	до 80%
3. Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит	По согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или

		часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени
--	--	--

5.4. В качестве поощрения Руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в процентах от должностного оклада)												
Регулярная выплата	Определяется в зависимости от количества баллов, набранных по результатам анализа показателей, определяющих эффективность деятельности руководителей, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений, их руководителей. Устанавливается на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего за текущим года и осуществляется ежемесячно	до 57%: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Значение показателя коэффициента эффективности</th> <th>Процент регулярных выплат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-49</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>50-59</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>70-89</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>90-100</td> <td>57</td> </tr> </tbody> </table>	Значение показателя коэффициента эффективности	Процент регулярных выплат	0-49	32	50-59	37	60-69	42	70-89	47	90-100	57
Значение показателя коэффициента эффективности	Процент регулярных выплат													
0-49	32													
50-59	37													
60-69	42													
70-89	47													
90-100	57													
Разовая выплата	Устанавливается за обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех служб образовательного учреждения; проявление инициативы и творчества; личный вклад в обеспечение стабильно высоких результатов деятельности образовательного учреждения. Осуществляется по представлению органа государственного управления образовательного учреждения	до 43%: 1) обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех служб учреждения – в размере 10%; 2) проявление инициативы и творчества – в размере 20%; 3) личный вклад в обеспечение стабильно высоких результатов деятельности образовательного учреждения – в размере 43%.												

5.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы Руководителя.

5.6. Руководителю устанавливаются следующие показатели эффективности его работы:

Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Отчетный период
1. Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Выполнение образовательных программ по предметам учебного плана в полном объеме	учебный год
	1.2. Сохранение контингента обучающихся	
	1.3. Отсутствие обучающихся, не освоивших образовательные программы	
	1.4. Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат об основном общем образовании	
	1.5. Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат о среднем общем образовании	
2. Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов	учебный год
3. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	3.1. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	учебный год
4. Наличие внебюджетных средств учреждения в общем объеме	4.1. Наличие внебюджетных средств учреждения в общем объеме финансирования (кроме финансовых средств,	учебный год

финансирования (кроме финансовых средств, выделенных учреждению на иные цели)	выделенных учреждению на иные цели) - гранты, выплаты по итогам конкурсов, дополнительные платные образовательные услуги	
5. Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	5.1. Наличие акта, полученного в установленный срок, без замечаний	учебный год
6. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения	6.1. Соответствие показателям паспорта безопасности: 1) наличие ограждения территории учреждения; 2) организация пропускного режима; наличие внутренней и наружной систем видеонаблюдения; 3) наличие наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения здания; 4) наличие автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, вывода сигнала о срабатывании систем противопожарной защиты в подразделение пожарной охраны в здании; 5) наличие кнопки экстренного вызова полиции в здании; телефона с автоматическим определителем номера; 6) наличие плана мероприятий по улучшению комплексной безопасности учреждения	учебный год
7. Наличие победителей и призеров интеллектуальных конкурсов	7.1. Наличие победителей и призеров интеллектуальных конкурсов муниципального уровня	учебный год
	7.1. Наличие победителей и призеров интеллектуальных конкурсов регионального, муниципального, всероссийского и международного уровней	учебный год
8. Экспертная деятельность руководителя	8.1. Участие руководителя в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	учебный год
9. Сохранение и укрепление здоровья	9.1. Доля учащихся, обеспеченных горячим питанием за счет родительской платы (от общего количества учащихся)	учебный год
10. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	10.1. Наличие спортивной инфраструктуры (использование имеющейся на территории города, поселения): пришкольный стадион, бассейн, тренажерный зал, зал ЛФК, тир, баскетбольная (волейбольная) площадка, полоса препятствий, спортивный зал, каток, скалодром	учебный год
	10.2. Наличие секций и кружков спортивной направленности в общеобразовательном учреждении	
	10.3. Наличие кружков технической направленности в общеобразовательном учреждении	
	10.4. Наличие победителей и призеров спортивных конкурсов муниципального уровня	
	10.5. Наличие победителей и призеров спортивных конкурсов регионального, всероссийского и международного уровней	
11. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	11.1. Отсутствие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг	учебный год
12. Развитие кадрового потенциала	12.1. Доля педагогических работников учреждения, подтвердивших или повысивших при аттестации квалификационную категорию из общего числа подавших заявление	учебный год
	12.2. Наличие педагогических работников, занявших призовые места в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	
	12.3. Наличие педагогических работников, занявших призовые места в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	
	12.4. Отсутствие педагогических вакансий	
13. Профилактика правонарушений обучающихся	13.1. Отсутствие обучающихся, совершивших преступления и правонарушения	учебный год
14. Организация работы и уровень исполнительской дисциплины руководителя образовательного учреждения	14.1. Своевременность и качество предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов	учебный год
	14.2. Качественное исполнение должностных обязанностей	
	14.3. Целевое расходование бюджетных средств	
15. Организация инновационной деятельности, обновление	15.1. Участие образовательного учреждения в инновационной деятельности на муниципальном уровне	учебный год

образовательных технологий	15.2. Наличие статуса инновационной площадки (региональной, федеральной)	
16. Профилактика травматизма во время образовательного процесса (дети, работники учреждения)	16.1. Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса (дети, работники учреждения)	учебный год
17. Участие педагогов в мероприятиях муниципального уровня	17.1. Представление лучших практик учреждения в мероприятиях муниципального уровня	учебный год
18. Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	18.1. Обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	учебный год

5.7. Иные выплаты устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

5.8. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных федеральными законами РФ.

5.9. Заработная плата выплачивается Руководителю два раза в месяц за фактически отработанное время и в дни, установленные в соответствии с графиком финансирования Работодателя.

5.10. Заработная плата выплачивается Руководителю путем перечисления на указанный счет в банке.

6. Ответственность Руководителя

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель 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. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

7.1. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

8. Изменения, дополнения и прекращение трудового договора

8.1. Изменения в настоящий трудовой договор вносятся по соглашению Сторон в случаях изменения законодательства Российской Федерации, устава учреждения, в других случаях,

установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

8.3. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

8.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Руководитель и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащие нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого Работодателя только с разрешения Работодателя.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся у обеих сторон: один – у Работодателя в личном деле Руководителя, второй – у Руководителя.

9.6. Стороны:

Работодатель

Руководитель

Комитет по образованию

администрации Белоярского района

Адрес (место нахождения): д.14а, г. Белоярский,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская область, 628162

ИНН/КПП 8611003391/861101001

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(ФИО)

Адрес места жительства: _____

Паспорт (серия, номер)
Выдан (кем, когда)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись Руководителя)