

КОНТРАКТ
з керівником Комунального закладу
«Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

м. Ужгород

1 серпня 2022 року

Закарпатська обласна рада особі голови ради **Чубірка Володимира Володимировича** (далі - Власник), з однієї сторони, та громадянин **Бабич Віктор Васильович** (далі - Керівник), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене.

Керівник **Бабич Віктор Васильович** призначається на посаду **директора** Комунального закладу «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради (далі – Заклад) на строк дії цього контракту.

Загальні положення

1. Цей контракт регулює трудові відносини, пов'язані з виконанням керівником своїх повноважень, встановлює цільові показники діяльності закладу фахової передвищої освіти, досягнення яких повинен забезпечити керівник закладу освіти, визначає права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці керівника, умови розірвання контракту, в тому числі дострокового, строк дії контракту та є особливою формою трудового договору, на підставі якого виникають трудові відносини між Власником та керівником.

II. Цільові показники діяльності

**Комунального закладу «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради**

2. Керівник повинен забезпечити досягнення таких цільових показників діяльності закладу фахової передвищої освіти:

Порядковий номер	Цільові показники діяльності (результативності, ефективності та якості) закладу фахової передвищої освіти	Строк досягнення	Механізм перевірки досягнення цільових показників, включаючи критерії їх оцінювання
1	Розробити стратегію розвитку навчального закладу на п'ятирічний період	до кінця 2022 р.	наявність схваленої стратегії
2	Забезпечити належне оприлюднення інформації про діяльність закладу, передбаченої нормами законів	2022 р., постійно	вільний доступ до інформації

	України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»		
3	Розширити провадження освітньої діяльності шляхом започаткування провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю, дослідивши конюктуру на ринку праці області	2023 р.	отримання ліцензії
4	Забезпечити належний внутрішній моніторинг якості освіти через розбудову внутрішньої системи якості освіти	2023 р.	система якості освіти
5	Створити умови для здійснення відкритого громадського контролю за діяльністю навчального закладу	2023 р.	система громадського контролю
6	Забезпечити належний рівень практичного навчання	постійно	результати Єдиного кваліфікаційного іспиту
7	Організувати ефективне використання майна та коштів навчально закладу для проведення освітньої діяльності	постійно	фінансовий звіт
8	Організація акредитації освітньо-професійних програм спеціальності 223 Медсестринство за наявними спеціалізаціями	2025 р.	сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм

III. Права та обов'язки сторін

1. Керівник має право:

- 1) діяти від імені закладу фахової передвищої освіти без довіреності, представляти його інтереси у відносинах з юридичними особами будь-якої форми власності, фізичними особами, фізичними особами - підприємцями та у судових органах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;
- 2) розпоряджатися майном та коштами закладу фахової передвищої освіти у межах обсягів та у порядку, визначеному законодавством, цим контрактом, установчими документами закладу фахової передвищої освіти;
- 3) представляти інтереси Власника стосовно реєстрації прав на нерухоме майно, яке закріплено за закладом фахової передвищої освіти на праві оперативного управління та/або господарського відання;

- 4) укладати від імені закладу фахової передвищої освіти договори відповідно до законодавства;
- 5) відкривати від імені закладу фахової передвищої освіти рахунки в банках та в органах Казначейства у порядку, встановленому законодавством;
- 6) приймати на роботу та звільняти з роботи працівників закладу фахової передвищої освіти, визначати їх функціональні обов'язки, затверджувати їх посадові інструкції, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;
- 7) формувати контингент здобувачів освіти;
- 8) відраховувати із закладу фахової передвищої освіти та поновлювати на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у закладі (зкладах) фахової передвищої освіти;
- 9) контролювати якість освіти та організацію освітнього процесу, оцінювати якість роботи працівників закладу фахової передвищої освіти, вимагати належного виконання ними своїх посадових обов'язків відповідно до законодавства та внутрішніх актів закладу фахової передвищої освіти;
- 10) створювати робочі та дорадчі органи закладу фахової передвищої освіти у порядку, визначеному установчими документами закладу фахової передвищої освіти;
- 11) спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій закладу фахової передвищої освіти (за наявності) подавати для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписувати їх;
- 12) делегувати відповідно до установчих документів закладу фахової передвищої освіти частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;
- 13) видавати у межах своїх повноважень накази та розпорядження, давати доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу фахової передвищої освіти;
- 14) вирішувати питання фінансово-господарської діяльності закладу фахової передвищої освіти, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства;
- 15) вирішувати інші питання, що згідно із законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та цим контрактом належать до компетенції керівника.

2. Керівник зобов'язаний забезпечити:

- 1) виконання цільових показників діяльності закладу фахової передвищої освіти;
- 2) організацію діяльності закладу фахової передвищої освіти;
- 3) розроблення та затвердження стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти, керівник несе відповідальність за її реалізацію;
- 4) дотримання законодавства, установчих документів закладу фахової передвищої освіти, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти;

- 5) підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою за відповідними освітніми програмами згідно із стандартами фахової передвищої освіти;
- 6) призначення на посаду та звільнення з посади працівників закладу фахової передвищої освіти та створення умов для їх професійного розвитку;
- 7) виконання договірних зобов'язань закладу фахової передвищої освіти;
- 8) дотримання закладом фахової передвищої освіти ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 9) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- 10) дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;
- 11) стабільне фінансово-економічне становище закладу фахової передвищої освіти та ефективне використання майна, закріпленого за закладом фахової передвищої освіти (переданого йому), дотримання вимог законодавства під час надання в користування іншим особам зазначеного майна;
- 12) подання Власнику управління щоквартальної звітності про використання майна, закріпленого за закладом фахової передвищої освіти (переданого йому), зокрема майна, наданого у користування іншим особам;
- 13) дотримання умов колективного договору, установчих документів закладу фахової передвищої освіти;
- 14) захист конфіденційної, таємної та службової інформації відповідно до Законів України "Про державну таємницю" та "Про інформацію", захист інформації відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства;
- 15) дотримання закладом фахової передвищої освіти вимог законодавства, забезпечення виконання в установлені строки вимог органів, що забезпечують здійснення фінансового контролю, та їх територіальних підрозділів;
- 16) виконання закладом фахової передвищої освіти вимог органів державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, а також вимог Власника та Галузевого органу управління;
- 17) вжиття заходів до вдосконалення управління закладом фахової передвищої освіти, зміцнення фінансово-господарської, трудової дисципліни;
- 18) виконання освітніх програм і навчальних планів, дотримання всіма підрозділами закладу фахової передвищої освіти штатно-фінансової дисципліни, організацію та здійснення контролю за освітньою діяльністю;
- 19) дотримання закладом фахової передвищої освіти вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства;
- 20) створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу фахової передвищої освіти;
- 21) вжиття заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати та недопущення утворення заборгованості з неї; дотримання гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створення системи стимулів та мотивації працівників та здобувачів освіти;
- 22) своєчасність проведення розрахунків з юридичними та фізичними особами;

23) цільове та ефективне використання коштів державного та/або місцевого бюджету; своєчасне та в повному обсязі виконання закладом фахової передвищої освіти зобов'язань перед державним та / або місцевим бюджетом, органами Пенсійного фонду України, державними соціальними фондами;

24) виконання кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти, контроль стану розрахунків за спожиті послуги з енергопостачання та комунальні послуги;

25) вжиття у межах своїх повноважень заходів до запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, у закладі фахової передвищої освіти; затвердження антикорупційної програми закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону та дотримання вимог антикорупційного законодавства;

26) достовірність, точність та повноту інформації, внесеної закладом фахової передвищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;

27) своєчасне та в повному обсязі виконання нормативно-правових актів Власника, виданих відповідно до законодавства;

28) подання на затвердження Галузевому органу управління річного кошторису закладу фахової передвищої освіти;

29) щорічне звітування перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти про результати своєї роботи;

30) розвиток і модернізацію змісту, форм фізичного виховання студентів, студентського спорту та відповідної матеріально-технічної бази, підготовку та оприлюднення щорічного звіту про стан фізичного виховання і спорту у закладі фахової передвищої освіти;

31) формування здорового способу життя у закладі фахової передвищої освіти, зміцнення спортивно-оздоровчої бази закладу, створення належних умов для занять масовим спортом;

32) створення умов для здійснення контролю за діяльністю закладу фахової передвищої освіти, а також умов для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у закладі фахової передвищої освіти;

33) запобігання порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та притягнення їх до академічної відповідальності, розроблення, впровадження та застосування порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти.

3. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, визначених пунктом 2 розділу III цього контракту, керівник подає Власнику та (або) Галузевому органу управління, повноваження якого передбачені установчими документами Закладу (далі – Галузевий орган управління), письмове пояснення причини.

4. Власник має право:

- розірвати контракт достроково за власною ініціативою керівника та у разі порушення керівником вимог законодавства та умов цього контракту;
- в окремих випадках тимчасово відстороняти від посади керівника;

Притягнення керівника до дисциплінарної та академічної відповідальності здійснюється у відповідності до установчих документів закладу фахової передвищої освіти, рішень Власника, законодавства та цього контракту.

5. Власник зобов'язаний:

- брати участь у реалізації державної політики у сфері фахової передвищої освіти;
- брати участь у моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі фахової передвищої освіти;
- здійснювати державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти та виконанням керівником законодавства, установчих документів та цього контракту.

IV. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника

1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівникові виплачуються:

- посадовий оклад у розмірі, передбаченому нормативно-правовими актами з оплати праці;
- надбавка за вислугу років у розмірі, передбаченому законодавством;
- надбавки за високі досягнення у праці в межах передбаченому законодавством;
- за виконання особливо важливої роботи в межах передбаченому законодавством;
- за складність і напруженість у роботі - 50 відсотків посадового окладу;
- за педагогічну престижність – 30 відсотків посадового окладу;
- доплата за керівництво гуртожитком – 10 відсотків від посадового окладу.

Зазначені надбавки можуть виплачуватися Керівникові за рішенням Галузевого органу управління за умови належного виконання керівником обов'язків, передбачених пунктом 2 розділу III цього контракту.

Граничний розмір зазначених надбавок для керівника встановлюється відповідно до законодавства.

У разі невиконання або неналежного виконання керівником обов'язків, передбачених цим контрактом, або застосування до керівника дисциплінарних стягнень зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

доплата за науковий ступінь кандидата наук/доктора філософії — 15 відсотків посадового окладу відповідно до законодавства;

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, розмір якої не може перевищувати розмір посадового окладу.

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків може виплачуватися за наказом Галузевого органу управління відповідно до положення, яке затверджується Керівником за погодженням з профспілковим комітетом;

премія за належне виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, установчими документами закладу фахової передвищої освіти та законодавством.

Преміювання керівника, встановлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється відповідно до установчих документів Закладу та Положення про преміювання, погодженого з

Галузевим органом управління у межах наявних коштів на оплату праці у порядку, визначеному законодавством.

2. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка відповідно до законодавства, установчих документів Закладу та згідно із затвердженим в установленому порядку графіком.

Під час надання щорічної оплачуваної відпустки керівникові виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу.

V. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим контрактом.

2. Спори між сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

VI. Внесення змін та доповнень до контракту, припинення його дії

1. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін та оформляються у письмовій формі.

2. Дія цього контракту припиняється:

1) із закінченням строку, на який його укладено;

2) до закінчення строку дії контракту:

за угодою сторін;

з ініціативи Власника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених статтями 38 і 39 Кодексу законів про працю України та цим контрактом;

у разі одноразового грубого порушення керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом;

у разі недосягнення цільових показників, визначених у пункті I розділу II цього контракту;

у разі невиконання закладом фахової передвищої освіти зобов'язань щодо сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам з його вини, порушень у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, загальнообов'язкового державного соціального страхування тощо;

за поданням органів державного нагляду у сфері праці у разі систематичних порушень вимог законодавства про працю;

у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів закладу фахової передвищої освіти, у тому числі під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;

у разі систематичного невиконання покладених на керівника обов'язків, визначених законодавством, статутом, цим контрактом, та законних вимог уповноваженого органу управління;

у разі виникнення обставин, передбачених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3. У разі припинення контракту з підстав, передбачених цим контрактом, звільнення провадиться згідно з пунктом 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

VII. Строк дії та інші умови контракту

1. Строк дії цього контракту з 1 серпня 2022 р. до 31 липня 2027 р. Цей контракт набирає чинності з дня підписання сторонами.

VIII. Місцезнаходження сторін та інші відомості

1. Відомості про Заклад:

повне найменування Комунальний заклад «Хустський базовий медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

місцезнаходження Закарпатська область, м. Хуст, вул. Львівська, 143

2. Відомості про Власника:

повне найменування: Закарпатська обласна рада

місцезнаходження: Україна, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4

прізвище, ім'я та по батькові керівника: Чубірко Володимир Володимирович

3. Відомості про Керівника:

прізвище, ім'я та по батькові: Бабич Віктор Васильович

місце проживання (реєстрації): Закарпатська обл. м. Хуст, вул. Легоцького, 13

номер службового телефону

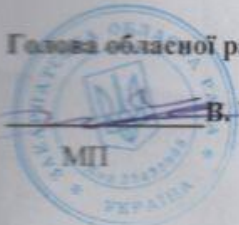
номер мобільного телефону: 0682296654

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий: ВО 019635, виданий Хустським РВ УМВС України в Закарпатській області, 11 серпня, 1995 року

4. Цей контракт укладено у двох примірниках по одному для кожної із сторін, які мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Голова обласної ради



В. Чубірко

Керівник

В. Бабич

