

**Профсоюз работников народного образования и науки  
Российской Федерации**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ**



**ВОПРОСЫ ПРАВОВОГО  
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ С РУКОВОДИТЕЛЯМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ:**

**СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ  
С КОММЕНТАРИЯМИ**

Москва, июль 2013 г.

## **Предисловие**

### **Уважаемые коллеги!**

Настоящий информационно-методический сборник содержит федеральные нормативные правовые акты по вопросам правового регулирования трудовых отношений с руководителями государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Наряду с федеральными нормативными правовыми актами, регулирующими эти вопросы, в сборнике размещены комментарии по их применению с учетом особенностей и специфики деятельности руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Сборник рассчитан на профсоюзных работников и широкий профсоюзный актив, осуществляющих в различных формах правовую защиту указанных категорий работников, учредителей образовательных учреждений, а также специалистов кадровых служб.

Надеемся, что материалы сборника будут полезны в практической деятельности.

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

---

Сборник подготовлен в отделе по вопросам общего образования и правового отдела аппарата ЦС Профсоюза.

Составители сборника: эксперты В.Н. Понкротова и Ж.Ю. Дорохина

## СО Д Е Р Ж А Н И Е

<b>Предисловие</b> .....	<b>2</b>
<b>Трудовой кодекс</b> Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ) (Извлечение).....	<b>4</b>
<b>Постановление Верховного Совета РСФСР</b> от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» .....	<b>10</b>
<b>Федеральный закон</b> от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».....	<b>10</b>
<b>Федеральный закон</b> от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» <sup>1</sup> .....	<b>11</b>
<b>Постановление Правительства Российской Федерации</b> от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» .....	<b>12</b>
<b>Постановление Правительства Российской Федерации</b> от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» .....	<b>32</b>
<b>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации</b> от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».....	<b>38</b>
<b>Постановление Министерства труда и социального развития РФ</b> от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» .....	<b>39</b>
<b>Отраслевое соглашение</b> по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2012 – 2014 годы (Извлечение) .....	<b>40</b>
<b>Постановление Пленума Верховного Суда РФ</b> от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (Извлечение).....	<b>42</b>
<b>Обзор судебной практики Верховного РФ</b> за четвертый квартал 2002 г. (по гражданским делам) (утвержден постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 12 марта 2003 г.) (Извлечение) .....	<b>44</b>
<b>Комментарий</b> к нормативным правовым актам по вопросам регулирования трудовых отношений с руководителями государственных и муниципальных образовательных учреждений .....	<b>45</b>

**ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ**  
**(в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ)**  
**(Извлечение)**

**ЧАСТЬ ПЕРВАЯ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ОСНОВНЫЕ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

<...>

<sup>1</sup> Вступает в силу с 1 сентября 2013 г.

## **Статья 11. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников (руководителей организаций, лиц, работающих по совместительству, женщин, лиц с семейными обязанностями, молодежи и других) устанавливаются в соответствии с настоящим Кодексом.

## **Глава 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, СТОРОНЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

<...>

### **Статья 15. Трудовые отношения**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

<...>

### **Статья 20. Стороны трудовых отношений**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - также лица, не достигшие указанного возраста.

**Работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. **В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.**

## **ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ**

### **Раздел III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

#### **Глава 10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

<...>

### **Статья 59. Срочный трудовой договор**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

<...>

**Статья 60.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

(введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

<...>

## **Глава 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

<...>

### **Статья 70. Испытание при приеме на работу**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

<...>

## **Глава 12. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

<...>

### **Статья 73. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

<...>

### **Статья 75. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации**

При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

<...>

## **Глава 13. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

<...>

### **Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя**

<...>

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

<...>

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

<...>

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

<...>

## **Глава 16. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

<...>

### **Статья 101. Ненормированный рабочий день**

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

<...>

## **Глава 21. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

<...>

### **Статья 145. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров**

Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, производится в порядке и размерах, которые определяются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Размеры оплаты труда руководителей иных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров определяются по соглашению сторон трудового договора.

<...>

## **Глава 27. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СВЯЗАННЫЕ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

<...>

### **Статья 181. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации**

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

*(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)*

<...>

## **Глава 30. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

<...>

**Статья 195. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

<...>

**Глава 43. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА  
РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ОРГАНИЗАЦИИ**

**Статья 273. Общие положения**

Руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Положения настоящей главы распространяются на руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, за исключением тех случаев, когда:

руководитель организации является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества;

управление организацией осуществляется по договору с другой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим).

**Статья 274. Правовые основы регулирования труда руководителя организации**

Права и обязанности руководителя организации в области трудовых отношений определяются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

**Статья 275. Заключение трудового договора с руководителем организации**

В случае, когда в соответствии с частью второй статьи 59 настоящего Кодекса с руководителем организации заключается срочный трудовой договор, срок действия этого трудового договора определяется учредительными документами организации или соглашением сторон.

(часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации

могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовой договор с руководителем государственного (муниципального) учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

(часть третья введена Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ)

Лицо, поступающее на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного (муниципального) учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется:

лицом, поступающим на должность руководителя федерального государственного учреждения, руководителем федерального государственного учреждения - в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации;

лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения субъекта Российской Федерации, руководителем государственного учреждения субъекта Российской Федерации - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ)

#### **Статья 276. Работа руководителя организации по совместительству**

Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Руководитель организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации.

#### **Статья 277. Материальная ответственность руководителя организации**

Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, руководитель организации возмещает организации убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

#### **Статья 278. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор с руководителем организации прекращается по следующим основаниям:

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)



1) в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

2) в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора. Решение о прекращении трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

(п. 2 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

3) по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором.

### **Статья 279. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 настоящего Кодекса при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

### **Статья 280. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе руководителя организации**

Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.

### **Статья 281. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации**

Федеральными законами, учредительными документами организации на членов коллегиального исполнительного органа организации, заключивших трудовой договор, могут распространяться особенности регулирования труда, установленные настоящей главой для руководителя организации.

Федеральными законами могут устанавливаться другие особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиальных исполнительных органов этих организаций.

<...>

### **Статья 332. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками высших учебных заведений**

<...>

В государственных и муниципальных высших учебных заведениях должности ректора, проректоров, руководителей филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения трудовых договоров. Лица, занимающие указанные должности и достигшие возраста шестидесяти пяти лет, переводятся с их письменного согласия на иные должности, соответствующие их квалификации.

По представлению ученого совета государственного или муниципального высшего учебного заведения учредитель имеет право продлить срок пребывания ректора в своей должности до достижения им возраста семидесяти лет, если иное не предусмотрено федеральным законом.

(в ред. Федерального закона от 10.11.2009 № 260-ФЗ)

С проректорами высшего учебного заведения заключается срочный трудовой договор. Срок окончания срочного трудового договора, заключаемого с проректором, не

может превышать срок окончания полномочий ректора.

(в ред. Федерального закона от 10.11.2009 № 260-ФЗ)

По представлению ученого совета государственного или муниципального высшего учебного заведения ректор имеет право продлить срок пребывания в должности проректора, руководителя филиала (института) до достижения ими возраста семидесяти лет.

<...>

## **Раздел XII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

<...>

### **Глава 50. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В РАЙОНАХ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯХ**

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

<...>

#### **Статья 320. Сокращенная рабочая неделя**

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

---

### **Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»**

(в ред. Федерального закона от 24.08.1995 № 152-ФЗ)

(Извлечение)

1. Установить с 1 января 1991 года для женщин, работающих в сельской местности\*\*:

<...>

1.2. Один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

1.3. 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (41 час).\*

---

*\*PS. В соответствии с Законом РФ от 25.09.1992 № 3543-1 нормальная продолжительность рабочего времени вместо 41 часа составляет 40 часов в неделю (примеч. авторов).*

*\*\* Действие документа распространяется на женщин, работающих в сельской местности, независимо от места их проживания (письмо Госкомэкономики РСФСР от 12.12.1990 № 19-117) (примеч. авторов).*

---

### **Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»**

(Извлечение)

<...>

## **Статья 30**

<...>

27. Установить, что орган государственной власти (государственный орган), орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, при заключении трудового договора с руководителем бюджетного учреждения предусматривает в нем:

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен учредительными документами бюджетного учреждения;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

---

## **Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Извлечение**

<...>

### **Статья 51. Правовой статус руководителя образовательной организации. Президент образовательной организации высшего образования**

1. Руководитель образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации:

- 1) избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации;
- 2) назначается учредителем образовательной организации;
- 3) назначается Президентом Российской Федерации в случаях, установленных федеральными законами;
- 4) назначается Правительством Российской Федерации (для ректоров федеральных университетов).

2. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4. Кандидаты на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации и ее руководитель (за исключением руководителей, указанных в пунктах 3 и 4 части 1 настоящей статьи) проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной или муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителями этих образовательных организаций. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кандидаты на должность руководителя федеральной государственной образовательной организации также

согласовываются с уполномоченным Президентом Российской Федерации федеральным государственным органом.

5. Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству.

6. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

7. Руководителям образовательных организаций предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 настоящего Федерального закона.

8. Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

9. Особенности замещения должностей, назначения на должности и статуса руководителя федеральной государственной образовательной организации, осуществляющей подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, определяются в порядке, установленном федеральными законами.

10. Особенности избрания, назначения на должность и статуса руководителя частной образовательной организации определяются в уставе частной образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

11. В образовательной организации высшего образования по решению ее ученого совета может учреждаться должность президента образовательной организации высшего образования.

12. Совмещение должностей ректора и президента образовательной организации высшего образования не допускается.

13. Порядок избрания президента образовательной организации высшего образования и его полномочия определяются уставом образовательной организации высшего образования.

14. После избрания президента государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования между ним и учредителем этой образовательной организации заключается трудовой договор на срок до пяти лет. Прекращение трудового договора с президентом государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования осуществляется по основаниям, установленным трудовым законодательством, в том числе по основаниям прекращения трудового договора с руководителем этой образовательной организации.

<...>

-----  
**Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Рекомендовать органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления руководствоваться настоящим постановлением при разработке и утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения субъекта Российской Федерации, муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также о представлении руководителем государственного учреждения субъекта Российской Федерации, муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 13 марта 2013 г. № 208

**Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя федерального государственного учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, по форме согласно приложению № 1 (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, по форме согласно приложению № 2 (на отчетную дату).

3. Руководитель федерального государственного учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 3;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 4.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

5. В случае если руководитель федерального государственного учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального

государственного учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю федерального государственного органа и другим должностным лицам федерального государственного органа, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя федерального государственного учреждения.

Приложение № 1  
к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность  
руководителя федерального государственного учреждения, а также  
руководителем федерального государственного учреждения сведений  
о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  
(форма)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование федерального государственного учреждения)

СПРАВКА  
о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера лица, поступающего на работу  
на должность руководителя федерального  
государственного учреждения

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
(основное место работы, в случае отсутствия основного места  
работы - род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ ,  
сообщаю сведения о своих доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных  
бумагах, об обязательствах имущественного характера:

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (рублей)
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
8.	Итого доход за отчетный период	

-----  
<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по

курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1.	Земельные участки <2>:			
	1)			
	2)			
	3)			
2.	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3.	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4.	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5.	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6.	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

-----  
<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

### 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2.	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3.	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4.	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5.	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		



- 2)
6. Водный транспорт:
  - 1)
  - 2)
7. Воздушный транспорт:
  - 1)
  - 2)
8. Иные транспортные средства:
  - 1)
  - 2)

-----

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1.					
2.					
3.					

-----

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (рублей)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

-----

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный

договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <2> (рублей)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

#### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

##### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1.					
2.					
3.					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

##### 5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (рублей)	Условия обязательства <6>
1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

(подпись лица, поступающего на должность  
руководителя федерального государственного  
учреждения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2  
к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность  
руководителя федерального государственного учреждения, а также  
руководителем федерального государственного учреждения сведений  
о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  
(форма)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование федерального государственного учреждения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних  
детей лица, поступающего на работу на должность руководителя  
федерального государственного учреждения <1>

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы, в случае отсутствия основного места  
работы - род занятий)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах моей (моего) (супруги (супруга),  
несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(основное место работы или службы, занимаемая должность, в случае  
отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера.

<1> Сведения представляются отдельно на супруга (супругу) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (рублей)
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1.	Земельные участки <2>:			
	1)			
	2)			
	3)			
2.	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3.	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4.	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5.	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6.	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2.	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3.	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4.	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5.	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6.	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7.	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8.	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

-----  
 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1.					
2.					
3.					

-----  
 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка

России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах  
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (рублей)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
-------	--	--------------------------------------	-------------------------------	------------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <2> (рублей)
-------	-----------------------	---------------------------------	---	------------------	------------------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера  
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
-------	-------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

- 1.
- 2.
- 3.

-----

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.  
 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).  
 <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.  
 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (рублей)	Условия обязательства <6>
-------	------------------------------	------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" " 20 г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, представляющего сведения)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.  
 <2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).  
 <3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.  
 <4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.  
 <5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.  
 <6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 3  
 к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  
 (форма)

В \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование федерального государственного учреждения)

## СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя федерального государственного учреждения

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20 г. по 31 декабря 20 г., об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

## Раздел 1. Сведения о доходах &lt;1&gt;

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (рублей)
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе  
2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1.	Земельные участки <2>:			
	1)			
	2)			
	3)			
2.	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3.	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4.	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5.	Гаражи:			



- 1)
- 2)
- 3)
- 6. Иное недвижимое имущество:
  - 1)
  - 2)
  - 3)

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя федерального государственного учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2.	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3.	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4.	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5.	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6.	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7.	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8.	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя федерального государственного учреждения, который представляет сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1.					

- 2.
- 3.

-----  
 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

#### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

##### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (рублей)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
-------	--	--------------------------------------	-------------------------------	------------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

-----  
 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

##### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <2> (рублей)
-------	-----------------------	---------------------------------	---	------------------	------------------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

-----  
 Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

-----  
 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера  
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
-------	-------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

- 1.
- 2.
- 3.

-----  
<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.  
<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).  
<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.  
<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (рублей)	Условия обязательства <6>
-------	------------------------------	------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" " 20 г.

(подпись руководителя федерального государственного учреждения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

-----  
<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 4  
к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального

государственного учреждения сведений о своих доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера  
и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

(форма)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование федерального органа)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя  
федерального государственного учреждения <1>

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20 г.  
по 31 декабря 20 г. моей (моего)

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (основное место работы или службы, занимаемая должность, в случае  
отсутствия основного места работы или службы – род занятий)  
об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах  
имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на  
отчетную дату).

<1> Сведения представляются отдельно на супруга (супругу) и на каждого  
из несовершеннолетних детей руководителя федерального государственного  
учреждения, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (рублей)
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за  
отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по  
курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

## 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
1.	Земельные участки <2>:			
	1)			
	2)			
	3)			
2.	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3.	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4.	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5.	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6.	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

-----  
 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя федерального государственного учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

## 2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2.	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3.	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4.	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5.	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6.	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7.	Воздушный транспорт:		
	1)		

- 2)  
8. Иные транспортные средства:  
1)  
2)

-----  
<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя федерального государственного учреждения, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1.					
2.					
3.					

-----  
<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах  
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (рублей)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

-----  
<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (рублей)	Общее количество	Общая стоимость <2> (рублей)
-------	-----------------------	---------------------------------	---	------------------	------------------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "Акции и иное участие в коммерческих организациях".

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. метров)
-------	-------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------------

- 1.
- 2.
- 3.

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (рублей)	Условия обязательства <6>
-------	------------------------------	------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" " 20 г.

(подпись руководителя федерального государственного учреждения, который представляет сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

---

### **Постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»**

В соответствии с частью третьей статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по применению типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

3. Реализация полномочий, предусмотренных пунктом 2 настоящего постановления, осуществляется в пределах установленной Правительством Российской Федерации штатной численности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных ему в федеральном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждена  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 12 апреля 2013 г. № 329

ТИПОВАЯ ФОРМА  
трудового договора с руководителем государственного  
(муниципального) учреждения

\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(федеральный орган государственной власти, орган государственной власти)



субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, иной государственной орган, организация - указать нужное) <1> именуемый в дальнейшем работодателем, в лице \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный (избранный, утвержденный) на должность <2> \_\_\_\_\_

(наименование должности, полное наименование государственного (муниципального) учреждения)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

## I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности - указать нужное)

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей \_\_\_\_\_

(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

## II. Права и обязанности руководителя

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

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, 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.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

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

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

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

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

е) 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);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
  - л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
  - м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - н) повышение квалификации.
9. Руководитель обязан:
- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
  - б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
  - в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
  - д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
  - е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
  - з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
  - и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
  - к) 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;
  - л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
  - м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
  - н) 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;
  - о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне <3>;
  - п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;
  - с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
  - т) 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;

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

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до \_\_\_\_\_ <4>;

(указать конкретную дату)

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

ц) 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;

ч) обеспечивать достижение учреждению установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

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

### III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) 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;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности <5>;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

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

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

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

г) 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;

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

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

### IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_ часов;

б) количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_;

в) продолжительность ежедневной работы - \_\_\_\_\_ часов <6>;

г) ненормированный рабочий день <7>;

д) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

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

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней <7>;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с \_\_\_\_\_ <7>.

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

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

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

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

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты <8>	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или в процентах)

20. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "ч" пункта 9 настоящего трудового договора.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата \_\_\_\_\_ .  
(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный работодателем счет в банке - указать нужное)

VI. Ответственность руководителя

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

24. 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;



38. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись руководителя)

-----  
<1> Указывается в качестве работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<2> Информация об избрании включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации назначению предшествуют выборы, информация о назначении (утверждении) включается в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель был назначен (утвержден) на должность иным органом, чем тот, который заключает с ним трудовой договор.

<3> Включается в трудовой договор при оформленном руководителю допуске к государственной тайне.

<4> Срок представления документов устанавливается работодателем.

<5> Включается в трудовой договор в случаях аттестации руководителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<6> Нормальная продолжительность рабочего времени руководителя не может превышать 40 часов в неделю. В соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

<7> Включается в трудовой договор при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

<8> Устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем.

<9> Не ниже 3-кратного среднемесячного заработка.

\_\_\_\_\_  
**Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и  
времени отдыха педагогических и других работников образовательных  
учреждений»**

(Извлечение)

<...>

Зарегистрировано Минюстом России 26 июля 2006 г.  
Регистрационный № 8110

Приложение  
Утверждено приказом  
Минобрнауки России  
от 27 марта 2006 г. № 69

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений**

#### **I. Общие положения**

<...>

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

<...>

#### **IV. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период**

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

<...>

#### **V. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

---

**Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»**

(Извлечение)

Зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003г.,  
регистрационный № 4963

В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 15, ст. 1368) Министерство труда и социального развития Российской Федерации по согласованию с Министерством образования Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации и Министерством культуры Российской Федерации постановляет:

<...>

2. Для указанных в пункте 1 настоящего постановления категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

<...>

**ж) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;**

<...>

**Выполнение работ, указанных в подпунктах "б" - "з" допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.**

Министр труда и социального развития  
Российской Федерации

А.П.Починок

---

**Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении  
Министерства образования и науки Российской Федерации  
на 2012 – 2014 годы**

(Заключено между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 22 февраля 2012г. Зарегистрировано в Федеральной службе по труду и занятости 27 марта 2012г., регистрационный номер №204/12-14)

(Извлечение)



<...>

#### **IV. Трудовые отношения**

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

<...>

4.1.5. Работники образовательных учреждений (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы начального профессионального, среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, **включая руководителей и их заместителей**, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

<...>

#### **V. Оплата труда и нормы труда**

<...>

5.11.6. Рекомендовать работодателям относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

**Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г.  
№ 2 (в ред. постановлений Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря  
2006 г. № 63, от 28 сентября 2010 г. № 22) «О применении судами  
Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»  
(Извлечение)**

<...>

32. Судам необходимо иметь в виду, что увольнение по пункту 4 части первой статьи 81 Кодекса в связи со сменой собственника имущества организации допустимо лишь в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера.

При этом следует учитывать, что расторжение трудового договора по названному основанию возможно лишь в случае смены собственника имущества организации в целом. Указанные лица не могут быть уволены по пункту 4 части первой статьи 81 Кодекса при изменении подведомственности (подчиненности) организации, если при этом не произошла смена собственника имущества организации.

Под сменой собственника имущества организации следует понимать переход (передачу) права собственности на имущество организации от одного лица к другому лицу или другим лицам, в частности при приватизации государственного или муниципального имущества, т.е. при отчуждении имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в собственность физических и (или) юридических лиц (статья 1 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статья 217 ГК РФ); при обращении имущества, находящегося в собственности организации, в государственную собственность (последний абзац пункта 2 статьи 235 ГК РФ); при передаче государственных предприятий в муниципальную собственность и наоборот; при передаче федерального государственного предприятия в собственность субъекта Российской Федерации и наоборот.

Поскольку в соответствии с пунктом 1 статьи 66 и пунктом 3 статьи 213 ГК РФ собственником имущества, созданного за счет вкладов учредителей (участников) хозяйственных товариществ и обществ, а также произведенного и приобретенного хозяйственными товариществами или обществами в процессе их деятельности, является общество или товарищество, а участники в силу абзаца второго пункта 2 статьи 48 ГК РФ имеют лишь обязательственные права в отношении таких юридических лиц (например, участвовать в управлении делами товарищества или общества, принимать участие в распределении прибыли), изменение состава участников (акционеров) не может служить основанием для прекращения трудового договора по пункту 4 части первой статьи 81 ТК РФ с лицами, перечисленными в этой норме, так как в этом случае собственником имущества хозяйственного товарищества или общества по-прежнему остается само товарищество или общество и смены собственника имущества

не происходит.

<...>

48. Судам следует иметь в виду, что расторжение трудового договора по пункту 9 части первой статьи 81 Кодекса допустимо лишь в отношении руководителей организации (филиала, представительства), его заместителей и главного бухгалтера и при условии, что ими было принято необоснованное решение, которое повлекло за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

Решая вопрос о том, являлось ли принятое решение необоснованным, необходимо учитывать, наступили ли названные неблагоприятные последствия именно в результате принятия этого решения и можно ли было их избежать в случае принятия другого решения. При этом, если ответчик не представит доказательства, подтверждающие наступление неблагоприятных последствий, указанных в пункте 9 части первой статьи 81 Кодекса, увольнение по данному основанию не может быть признано законным.

49. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по пункту 10 части первой статьи 81 Кодекса с руководителем организации (филиала, представительства) или его заместителями, если ими было допущено однократное грубое нарушение своих трудовых обязанностей.

Вопрос о том, являлось ли допущенное нарушение грубым, решается судом с учетом конкретных обстоятельств каждого дела. При этом обязанность доказать, что такое нарушение в действительности имело место и носило грубый характер, лежит на работодателе.

В качестве грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями следует, в частности, расценивать неисполнение возложенных на этих лиц трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение вреда здоровью работников либо причинение имущественного ущерба организации.

Исходя из содержания пункта 10 части первой статьи 81 Кодекса руководители других структурных подразделений организации и их заместители, а также главный бухгалтер организации не могут быть уволены по этому основанию. Однако трудовой договор с такими работниками может быть расторгнут за однократное грубое нарушение ими своих трудовых обязанностей по пункту 6 части первой статьи 81 ТК РФ, если совершенные ими деяния подпадают под перечень грубых нарушений, указанных в подпунктах «а» - «д» пункта 6 части первой статьи 81 Кодекса, либо в иных случаях, если это предусмотрено федеральными законами.

50. Принимая во внимание, что статья 3 Кодекса запрещает ограничивать кого-либо в трудовых правах и свободах в зависимости от должностного положения, а также учитывая, что увольнение руководителя организации в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о досрочном прекращении трудового договора по существу является увольнением по инициативе

работодателя и глава 43 Кодекса, регулирующая особенности труда руководителя организации, не содержит норм, лишающих этих лиц гарантии, установленной частью шестой статьи 81 ТК РФ, в виде общего запрета на увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (кроме случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), трудовой договор с руководителем организации не может быть прекращен по пункту 2 статьи 278 Кодекса в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

<...>

---

**Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за четвертый квартал 2002 г. (по гражданским делам)**  
(утвержден постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 12 марта 2003 г.)

(Извлечение)

**Вопрос 2:** Должен ли в случае расторжения трудового договора с руководителем организации в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующий орган или лицо, принявшее это решение, указывать конкретную причину увольнения?

**Ответ:** В соответствии со ст. 279 Трудового кодекса Российской Федерации расторжение трудового договора с руководителем организации по решению уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа) допускается и при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя.

Таким образом, действующий Трудовой кодекс Российской Федерации предусматривает право указанных выше лиц, избравших (назначивших) руководителя на должность, освободить его от должности в любой момент до истечения срока трудового договора. Поэтому в случае обращения руководителя организации, уволенного по основаниям, установленным п. 2 ст. 278 Трудового кодекса, в суд с требованием о восстановлении в занимаемой должности суд правомочен оценивать лишь соблюдение указанными в данной норме лицами процедуры расторжения трудового договора, не рассматривая вопрос о причинах досрочного прекращения трудовых отношений с этим руководителем, поскольку данные полномочия являются исключительным правом уполномоченного органа либо собственника имущества юридического лица.

**Комментарий**  
**к нормативным правовым актам, регулирующим вопросы**  
**трудовых отношений с руководителями государственных**  
**(муниципальных) образовательных учреждений**

Основополагающими федеральными законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы трудовых отношений с руководителями государственных (муниципальных) образовательных учреждений, являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Закон РФ «Об образовании»<sup>2</sup>;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>3</sup>;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» (далее - постановление Правительства РФ от 13 марта 2013 г. № 208);
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (далее – постановление Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329);
- Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», зарегистрированным Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110 (далее – Положение об особенностях режима рабочего времени; приказ Минобрнауки России № 69);
- постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», зарегистрированное Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963 (далее – постановление Минтруда России № 41).

---

<sup>2</sup> Утрачивает силу с 1 сентября 2013 г.

<sup>3</sup> Вступает в силу с 1 сентября 2013 г.

### ***Особые требования к заключению трудового договора с руководителями государственных (муниципальных) образовательных учреждений***

Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем, то есть взаимных прав и обязанностей, является трудовой договор, требования к содержанию, форме и порядку заключения которого предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

В соответствии со статьей 56 ТК РФ трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Вместе с тем, специфика трудовой функции руководителя позволяет говорить о наличии особого правового статуса руководителя организации, который предполагает:

специальный порядок заключения трудового договора;

наличие иных субъектов, наделенных в случаях, предусмотренных федеральными законами, правом выступать в качестве работодателей и заключать с руководителями трудовые договоры;

отсутствие у кандидата административного наказания в виде дисквалификации;

возможность установления (в ряде случаев необходимость применения) процедур, предшествующих заключению трудового договора;

возможность заключения срочного трудового договора в соответствии с учредительными документами организации или по соглашению сторон;

Особый правовой статус руководителей государственных и муниципальных учреждений подтверждается также новыми существенными требованиями при заключении с ними трудового договора, вытекающими из положений, которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 280-ФЗ дополнена статья 275 Трудового кодекса РФ.

Так, в соответствии с указанной статьей, руководители государственных (муниципальных) учреждений обязаны представлять 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. Правила представления указанных сведений (уже начиная с доходов за 2012 год) лицом, поступающим на должность руководителя федерального

государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения, утверждены постановлением Правительства РФ от 13 марта 2013 г. № 208.

Органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления утверждают аналогичные правила о представлении таких же сведений соответственно как для лиц, поступающих на должности руководителей, так и руководителей, занимающих эти должности в государственных (муниципальных) учреждениях, подведомственных этим органам.

Кроме того, статья 275 ТК РФ в редакции Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 280-ФЗ теперь предусматривает, **что трудовой договор с руководителем государственного (муниципального) учреждения должен заключаться на основе типовой формы трудового договора**, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Такая типовая форма трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения утверждена постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (далее – Типовая форма).

### ***Особенности оформления трудового договора с руководителями государственных (муниципальных) образовательных учреждений на основе типовой формы***

В соответствии со статьей 20 ТК РФ сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Если, как общее правило, согласно этой статье для всех работников в трудовых отношениях работодателем является либо физическое, либо юридическое лицо (организация), то в случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателей может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

К таким случаям, как следует из нижеследующих положений, отнесено определение работодателей для работников-руководителей государственных и муниципальных учреждений, учитывая их особый правовой статус.

Так, в соответствии с частью 27 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» иными субъектами, наделенными правом выступать для руководителей государственных и муниципальных учреждений в качестве работодателя и заключать с ними трудовые договоры, являются органы государственной

власти (государственные органы), органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

Оформление трудовых отношений с руководителями федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов РФ или муниципальных учреждений осуществляется на основе Типовой формы соответственно федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, иными государственными органами, организациями, именуемыми для них в дальнейшем работодателями.

Следует отметить, что в Типовой форме наиболее полно урегулированы права и обязанности сторон трудового договора. Вместе с тем, обязанности сторон, предусмотренные в Типовой форме, не являются исчерпывающими и могут дополняться иными обязательствами сторон, предусмотренными законодательством Российской Федерации и уставом учреждения (подпункт «ш» п. 9 и подпункт «е» п. 11 Типовой формы).

При оформлении трудового договора с руководителями государственных (муниципальных) учреждений (далее – руководители), поступающими на работу, как обязательное условие трудового договора, конкретизируются:

срок действия трудового договора (в случае, если заключается срочный трудовой договор, срок его действия определяется учредительными документами или соглашением сторон);

дата, с которой претендент приступает к работе в должности руководителя;

продолжительность рабочей недели;

количество выходных дней в неделю;

продолжительность ежедневной работы в часах;

возможность отнесения должности руководителя к работникам с ненормированным рабочим днем;

продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в календарных днях;

продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (при отнесении должности руководителя к работникам с ненормированным рабочим днем) и в других случаях, предусмотренных законодательством;

вопросы оплаты труда.

### ***Особенности регулирования рабочего времени руководителей образовательных учреждений***

Для руководителей образовательных учреждений, а равно и для их заместителей и руководителей структурных подразделений устанавливается 40-часовая продолжительность рабочей недели за исключением этих категорий работников из числа женщин, работающих в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.



Так, для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в ред. Федерального закона от 24.08.1995 № 152-ФЗ) установлена 36-часовая продолжительность рабочего времени, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

Кроме того, установлен один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии со статьей 320 ТК РФ коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

Исходя из того, что федеральными законами для руководителей образовательных учреждений иная меньшая продолжительность рабочего времени не установлена, то продолжительность рабочей недели для женщин-руководителей, работающих в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях должна соответствовать 36 часам.

Продолжительность ежедневной работы руководителя, количество выходных дней определяется трудовым договором с учетом режима работы образовательного учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

### ***Оплата труда руководителей образовательных учреждений***

Типовой формой предусматривается внесение в трудовой договор с руководителем более подробных сведений о его заработной плате, состоящей из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

#### ***А) Формирование размеров должностных окладов.***

Размер должностного оклада в трудовом договоре руководителя является фиксированным размером оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В настоящее время при установлении размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного и казенного учреждения, а тем более автономного учреждения, не предусмотрено каких-либо ограничений, соотношений и ориентиров. Определен лишь предельный размер средней заработной платы руководителя федерального учреждения с учетом всех выплат, устанавливаемый федеральным государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратном отношении от 1 до 8 к средней заработной плате всех категорий работников данного учреждения.

Порядок формирования должностных окладов руководителей государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений определяется соответствующими органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления. В трудовой договор с руководителем, прежде всего, вносится установленный ему конкретный размер должностного оклада без указания механизма его формирования.

Так, если для формирования конкретного размера должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения используются повышающие коэффициенты, учитывающие сложность и объем работы руководителя, а также иные особенности по руководству учреждением, которые применяются, к примеру, к величине минимального размера ставки заработной платы учителя, установленного за норму часов преподавательской работы в неделю, то в Трудовом договоре с руководителем указывается размер должностного оклада, сформированный с учетом повышающих коэффициентов. Изменение размера должностного оклада руководителя, предусмотренного трудовым договором, допускаются в порядке, установленном трудовым законодательством.

#### *Б) Выплаты компенсационного характера*

Следует отметить, что Типовая форма предусматривает также необходимость конкретизации в трудовых договорах с руководителями наименований, условий и размеров выплат компенсационного характера, которые им могут устанавливаться в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя.

При этом к видам выплат компенсационного характера относятся выплаты работникам:

занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

К примеру, в соответствии Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Минобрнауки России на 2012 – 2014 годы, заключенным между Минобрнауки России и Общероссийским Профсоюзом образования 22 февраля 2012 г., к таким видам выплат компенсационного характера, именуемым «выплатами за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», а, следовательно, к выплатам компенсационного характера, относятся выплаты за дополнительную работу, связанную с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием отделениями,

филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, поскольку они связаны с дополнительными трудовыми затратами.

Этим же Соглашением закреплена возможность осуществления руководителем в том же образовательном учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором, преподавательской работы без занятия штатной должности, поскольку имели место случаи, когда принимались решения о запрете такой работы руководителей.

### **Справочно.**

*Следует учесть, что с осуществлением преподавательской работы руководителями общеобразовательных учреждений, а также руководителями НПО и СПО **обусловлено их право** на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, поскольку в стаж для назначения указанной пенсии работа в должности руководителей общеобразовательных учреждений и учреждений НПО за период начиная с 1 сентября 2000 г. засчитывается при условии ведения преподавательской работы в том же или в другом учреждении для детей в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), а в учреждениях СПО - при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 360 часов в год (подпунктом «а» пункта 8 Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденных постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781).*

*Запрет со стороны органов власти на ведение указанными работниками преподавательской работы, который в ряде случаев имеет место, равносителен запрету на досрочную трудовую пенсию.*

При оформлении преподавательской работы руководителей образовательных учреждений необходимо учитывать, что в соответствии с п. 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (подпункт «ж») **работа без занятия штатной должности в том же учреждении**, в том числе преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, не считается совместительством и не требует заключения другого трудового договора.

Но если преподавательская работа – это не совместительство, не требующее заключения трудового договора, то возникают следующие вопросы: как следует оформлять выполнение руководителями таких работ, к

каким видам выплат относить начисляемую за их выполнение оплату, какие нормы законодательства использовать?

Полагаем, что в настоящее время работа руководителя в должности учителя может выполняться, оплачиваться и оформляться применительно к порядку и условиям, предусмотренным для регулирования вопросов совмещения должностей статьями 60.2 и 151 ТК РФ, поскольку постановление Совета Министров СССР от 04.12.81 г. № 1145, запрещавшее ранее руководителям выполнение работ в порядке совмещения должностей, постановлением Правительства РФ от 10.03.2009 г. № 216 признано не действующим.

Таким образом, работнику-руководителю может быть получено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности, в т.ч. должности учителя, преподавателя и иной должности педагогического работника. Срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Принимая во внимание, что выполнение работ в порядке совмещения должностей в соответствии со статьей 149 ТК РФ относится к выполнению работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, то сведения о выполнении такой работы и выплатах за совмещение руководителем, к примеру, должности учителя, должны вноситься в его трудовой договор и отражаться в пункте 18 Типовой формы как выплаты, относящиеся к выплатам компенсационного характера.

Таким образом, в п. 18 трудового договора с руководителем указываются следующие сведения:

- в графе «Наименование выплаты» указывается: «выплата за совмещение должности учителя» (не путать с совместительством);

- в графе «Условия осуществления выплаты» указывается срок, в течение которого руководителю учреждения будет осуществляться выплата за установленный объем преподавательской работы, а также порядок, в соответствии с которым руководителю эта выплата будет производиться (к примеру, может быть указано, что выплата осуществляется на условиях тарификации в объеме .... (указать количество часов преподавательской работы в неделю), в размерах и на условиях, установленных для учителей соответствующего уровня квалификации). Следует отметить, что условия тарификации обеспечивают сохранение за руководителем выплат за преподавательскую работу по должности учителя в каникулярный период, не совпадающий с отпуском, а также в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

- в графе «Размер выплаты» указываются размеры всех выплат, установленных в связи с совмещением руководителем должности учителя соответствующего предмета.

Например, если руководителем наряду с преподавательской работой выполняются обязанности по проверке письменных работ, заведованию

учебным кабинетом, классному руководству, то сведения о выплатах за выполнение этих видов работы также фиксируются в порядке, предусмотренном пунктом 18 Типовой формы.

Здесь же фиксируются выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент; коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях; коэффициент за работу в высокогорных районах; надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также иные выплаты компенсационного характера.

Применительно к указанным выше условиям может оформляться совмещение руководителем других должностей педагогических работников с учетом особенностей выполнения такой работы, а также возможности и целесообразности выполнения ее руководителем в порядке совмещения должностей.

*В) Выплаты стимулирующего характера.*

В трудовом договоре с руководителем в соответствии с пунктом 19 Типовой формы, конкретизируются также выплаты стимулирующего характера.

К примеру, могут быть использованы следующие наименования выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за интенсивность труда; премия за высокие результаты работы; премия за выполнение особо важных и ответственных работ);

- выплаты за качество выполняемых работ (премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания; за успешное выполнение целевых показателей);

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (надбавка за выслугу лет; надбавка за стаж непрерывной работы);

- премиальные выплаты по итогам работы (премия по итогам работы за месяц; премия по итогам работы за квартал; премия по итогам работы за год).

Одним из условий осуществления выплат стимулирующего характера, как это указано в Типовой форме, является обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации (в случае установления этих показателей значений в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора).

Вместе с тем, как уже было отмечено выше, трудовой договор – это соглашение, определяющее права и обязанности двух сторон, в связи с чем Типовая форма содержит не только обязанности и ответственность работника, в данном случае являющегося руководителем учреждения, но и обязанности работодателя, т.е. органа государственной власти (органа

местного самоуправления) как стороны трудового договора с руководителем учреждения.

Таким образом, работодатель – орган государственной власти (либо орган местного самоуправления), обладая правом наделения руководителя учреждения правами и обязанностями, в том числе устанавливая показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, а также значения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, этот орган принимает на себя такие обязательства по отношению к руководителю, как:

- обеспечение руководителю условий труда, необходимых для его эффективной работы;

- осуществление в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансового обеспечения деятельности учреждения.

Кроме того, работодатель – орган государственной власти (либо орган местного самоуправления) должен выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также условия трудового договора.

### ***Продолжительность отпуска руководителей образовательных учреждений***

Руководителям образовательных учреждений установлена удлиненная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, составляющая 42 или 56 календарных дней в зависимости от того, в каком образовательном учреждении они осуществляют свою деятельность. В настоящее время конкретная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска регулируется постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями и дополнениями).

Частью 7 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ законодательно закреплено **право руководителей** образовательных учреждений на предоставление им ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в порядке, установленном Правительством Российской Федерации для педагогических работников.

***Применение Типовой формы при отсутствии письменной формы трудового договора, или оформлении его на основе иной письменной формы***

У учредителей могут возникать вопросы об использовании Типовой формы к руководителям государственных (муниципальных) учреждений, у которых по каким-либо причинам отсутствует письменная форма трудового договора, или трудовой договор оформлен на основе иной письменной формы, не соответствующей по своему содержанию утвержденной Типовой форме.

В целях обеспечения защиты прав и интересов обеих сторон с их согласия необходимо оформить эти трудовые отношения, т.е. письменно оформить трудовой договор между сторонами на основе Типовой формы, в котором следует зафиксировать существующие на момент его оформления условия и обязательства сторон, а также иные необходимые сведения, предусмотренные Типовой формой.

Каждая из сторон трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении и (или) дополнении, в том числе путем изложения трудового договора в новой редакции на основе Типовой формы, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью. При этом трудовой договор считается заключенным с момента приема руководителя на работу (что указывается в трудовом договоре), а дата оформления трудового договора на основе Типовой формы будет указывать лишь на дату составления сторонами письменного трудового договора как основного документа, определяющего их взаимоотношения.

Условия трудового договора в процессе его оформления на основе Типовой формы и позднее могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В соответствии со статьей 74 ТК РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

### ***Особенности прекращения трудового договора с руководителем образовательного учреждения***

Трудовой договор, заключенный с руководителем образовательного учреждения, может быть прекращен по тем же основаниям, что и трудовые договоры с другими работниками. Эти основания перечислены в статье 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителем, заключенный на определенный срок, прекращается в связи с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ).

Как и любой работник, руководитель образовательного учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе. Однако в отличие от других работников он обязан письменно предупредить об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) **не за две недели, а за месяц до предполагаемой даты увольнения**, как установлено в статье 280 ТК РФ.

Помимо оснований прекращения трудового договора с руководителем образовательной организации, предусмотренных главой 13 ТК РФ, статьями 278 и 336 ТК РФ предусматриваются дополнительные основания прекращения с ним трудового договора.

На практике наибольшие трудности вызывает применение положений пункта 2 статьи 278 ТК РФ, предоставляющего возможность принятия уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора с руководителем.

Данная норма предоставляет работодателю практически неограниченные полномочия при решении вопроса об увольнении руководителя. Законодатель прямо закрепляет право федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или уполномоченного ими органа досрочно прекращать трудовой договор с руководителем образовательного учреждения, не мотивируя принимаемое решение, поскольку оно не обусловлено противоправным поведением руководителя, в связи с чем отсутствие виновных действий (бездействия) руководителя образовательного учреждения является условием выплаты ему компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка (ст. 279 ТК РФ).

Толкование указанных норм было дано Конституционным Судом РФ в постановлении от 15 марта 2005 г. № 3-П, в котором КС РФ пришел к выводу о том, что увольнение руководителя организации по п. 2 ст. 278 ТК РФ не является мерой юридической ответственности, так как увольнение в этом случае не вызвано противоправным поведением руководителя (в отличие от расторжения трудового договора с руководителем организации по основаниям, связанным с совершением им виновных действий (бездействием)). Увольнение за совершение виновных действий (бездействие) не может осуществляться без указания конкретных фактов, свидетельствующих о неправомерном поведении руководителя, его вине, без соблюдения установленного законом порядка применения данной меры ответственности, что в случае возникновения спора подлежит судебной проверке (п. 4.1 указанного постановления КС).

Таким образом, если неснятое дисциплинарное взыскание руководителя образовательного учреждения не является основанием его увольнения, то



виновные действия руководителя по смыслу ст. 279 ТК РФ отсутствуют. Следовательно, увольняемому руководителю должна быть выплачена компенсация, предусмотренная ст. 279 ТК РФ.

Указанный вывод находит свое отражение и в материалах судебной практики. Так, Верховный Суд РФ в Определении от 4 мая 2012 г. № 18-В12-19 указал, что невыплата работнику компенсации при увольнении по п.2 ст. 278 ТК РФ при условии, что он не совершал никаких виновных действий, дающих основание для его увольнения, должна рассматриваться как нарушение работодателем порядка увольнения работника.

Если размер компенсации не определен в трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения, то его можно предусмотреть в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Нарушение правила о выплате компенсации при прекращении трудового договора с руководителем организации может явиться основанием для восстановления его на работе. Выплата компенсации, как указал Конституционный Суд РФ в Постановлении от 15 марта 2005 г. № 3-П, - необходимое условие прекращения трудового договора с руководителем организации по п. 2 ст. 278 ТК РФ.

Заработок, выплачиваемый при прекращении трудового договора по п. 2 ст. 278 ТК РФ в качестве компенсации, исчисляется по правилам ст. 139 ТК РФ, т.е. исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа).

Прекращение трудового договора по п. 2 ст. 278 ТК РФ не может быть осуществлено в период временной нетрудоспособности руководителя, а также во время его нахождения в отпуске, так как на руководителей образовательных учреждений в полной мере распространяются гарантии, установленные ч. 6 ст. 81 ТК РФ, в виде общего запрета на увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (кроме случая ликвидации организации).

Определенные трудности возникают у работодателя-органа государственной власти (либо органа местного самоуправления) при принятии решения о реорганизации образовательного учреждения в форме присоединения или слияния в отношении руководителей организаций, прекращающих свою деятельность в качестве юридических лиц.

В этом случае в отношении руководителя реорганизуемого образовательного учреждения правомерно будет увольнение в порядке, установленном пунктом 2 статьи 278 и статьей 279 ТК РФ.

При принятии решения о досрочном расторжении трудового договора с руководителями по пункту 2 статьи 278 ТК РФ издается приказ (распоряжение) с соответствующей формулировкой. При этом в трудовой книжке руководителя следует произвести следующую запись: «Уволен в связи с принятием решения собственника имущества организации о досрочном прекращении трудового договора, пункт 2 статьи 278 ТК РФ».

Возможно также прекращение трудового договора с руководителем образовательного учреждения по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ - сокращение численности или штата работников организации, предупредив его под роспись не менее чем за два месяца, либо в соответствии со статьей 180 ТК РФ с письменного согласия руководителя - до истечения срока предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Однако в этом случае могут возникнуть сложности в завершении процедуры реорганизации образовательного учреждения.

При расторжении трудового договора с руководителем в связи со сменой собственника имущества организации (пункт 4 ст. 81 ТК РФ), необходимо учитывать также, что в соответствии со статьей 181 ТК РФ новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

Аналогичная гарантия указанной статьей установлена также его заместителям и главному бухгалтеру.

---

Комментарий подготовлен экспертами ЦС Профсоюза  
В.Н. Понкратовой и Ж.Ю. Дорохиной.