

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 70
с руководителем муниципального учреждения

г. Калининград

01 января 2017 года

Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград», именуемый в дальнейшем Работодателем, в лице председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» Петуховой Татьяны Михайловны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и Соколова Инна Алексеевна, именуемая в дальнейшем Руководителем, назначенная на должность заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда детским садом № 10, именуемого в дальнейшем Учреждением, с другой стороны (далее стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности заведующего Учреждением, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Комсомольская, 29.

2. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступил к исполнению обязанностей 29.07.2008 (приказ о назначении (приеме на работу) от 29.07.2008 № 44-л.).

5. Местом работы Руководителя является место нахождения Учреждения.

2. Права и обязанности Руководителя

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

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области, муниципальными правовыми актами города Калининграда, приказами председателя комитета по образованию, уставом Учреждения, коллективным договором, 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 доверенностей, 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;
- 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, предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска, повышение квалификации;
- м) утверждение графиков работы, расписания занятий, распределение учебной нагрузки.

9. Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, муниципальных правовых актов города Калининграда, приказов и распоряжений председателя комитета по образованию, устава Учреждения, коллективного договора, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию образовательной (учебно-воспитательной), административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- д) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;
- е) осуществлять совместно с коллегиальными органами управления разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;
- ж) представлять Работодателю для согласования программу развития Учреждения;
- з) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не

и) обеспечивать целевое, правомерное и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке. Обеспечивать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, установленного муниципальным правовым актом;

к) осуществлять владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, переданным Учреждению на праве оперативного управления только для осуществления видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт имущества;

л) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

о) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

п) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

р) 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;

с) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, в том числе ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в Учреждении;

т) 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 (информации) в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и Работодателем;

у) своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными, надзорными 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 обучающихся и работников;

ф) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному Руководителю в установленном порядке;

х) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение 7 (семи) рабочих дней;

ц) соблюдать требования пожарной безопасности, установленные Федеральным законом «О пожарной безопасности» и противопожарными нормами;

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

ш) 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, иные сведения, необходимые для исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в действующей редакции) «О противодействии коррупции»;

щ) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения, в том числе установленных Министерством образования Калининградской области Учреждению ежегодных целевых показателей по заработной плате отдельных категорий работников для городского округа «Город Калининград»;

э) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в сроки и порядке, установленные действующим законодательством. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда не позднее 1 месяца после назначения на должность и периодически, не реже 1 раза в 3 года;

ю) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим трудовым договором.

10. Руководитель не имеет права совершать от имени Учреждения каких-либо юридических действий в отношении себя, ближайших родственников, членов семьи, противоречащих законодательству Российской Федерации. Руководитель не имеет права также совершать от имени Учреждения сделки с членами своей семьи, родственниками или иными физическими или юридическими лицами, в которых имеется его заинтересованность.

11. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству. Руководитель может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя. Ведение педагогической, научной и другой аналогичной работы внутри и вне Учреждения Руководителю разрешается на основании приказа Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

12. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;

б) участвовать в проведении аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, поощрять Руководителя за эффективную работу Учреждения;

г) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки.

сведений 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, в порядке установленном законодательством.

14. Работодатель обязан:

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

б) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования;

г) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

д) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области и нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград».

4. Рабочее время и время отдыха Руководителя

15. Руководителю устанавливается график работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций:

а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю – суббота, воскресенье;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов: с 9.00 до 18.00. Перерыв для отдыха и питания Руководителя устанавливается с 13.00 до 14.00;

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные Работодателем.

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

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

17. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере 24000 (двадцать четыре тысячи) рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 № 978 и приказами Работодателя производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

19. Надбавка за эффективность работы устанавливается Руководителю при достижении им целевых показателей эффективности работы Руководителя:

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы
1	2	3	4
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение количественных показателей (100%)	2,5
		Выполнение качественных показателей (100%)	5
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	1,5
1.3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования	Организация семейных дошкольных групп	1
		Организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: - до 5 человек - более 5 человек	1 2,5
		Организация групп кратковременного пребывания детей: - за наполняемость от 5 до 10 человек - за наполняемость более 10 человек	0,5 1
1.4.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов	1,5
1.5.	Управленческая инициатива по развитию	Статус площадки:	0,5

		Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах: - областной уровень - федеральный (международный) уровень	0,5 1
1.6.	Информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения)	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние). Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством: - состав коллегиальных органов управления учреждения, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт, страницу в сети Интернет, телефон секретаря); - сроки и повестка дня заседаний коллегиальных органов управления, информация о решениях, принятых по итогам проведения заседаний; - организация внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий; - сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, осуществлении контроля за их расходованием	1
1.7.	Развитие инициативы педагогических работников	Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - уровень учреждения - муниципальный уровень - областной уровень - всероссийский (международный) уровень	0,5 1 1,5 2,5
1.8.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Раннее выявление, сопровождение детей из социально неблагополучных семей. Доля детей из социально неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение на базе образовательного учреждения (70% и более).	5
1.9.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	Соотношение количества воспитанников, участвующих в мероприятиях программ, за отчетный период, к общей численности воспитанников: - от 50% до 69% - 70% и более	2,5 5
2. Кадровая деятельность			
2.1.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2,5
2.2.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Увеличение доли педагогических работников (без учета внешних совместителей), прошедших повышение квалификации, профессиональную подготовку, переподготовку, стажировку: - положительная динамика Увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию - положительная динамика	1 1,5
2.3.	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб от работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе	1
2.4.	Отсутствие текучести кадров (стабильность кадрового состава)	Текучесть кадров до 5%. (отношение количества уволенных за отчетный период работников к среднесписочной численности работников учреждения)	0,5
2.5.	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата более 95%. (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	0,5
3. Финансово-экономическая деятельность			
3.1.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения со средней заработной платой педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждению, установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	2
3.2.	Организация приносящей доход деятельности	Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугодия: от 150тыс.руб до 250тыс.руб от 250тыс.руб до 500тыс.руб свыше 500тыс.руб.	1 1,5 5
Максимальное количество:			50

Периодичность оценки эффективности деятельности руководителя учреждения 2 раза в год: на 31 декабря и на 30 июня. Эффективность деятельности Руководителя учреждения оценивается комиссией, оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Работодателя о ежемесячной выплате Руководителю надбавки за эффективность деятельности. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и соответствует количеству баллов итоговой оценки.

20. Руководителю надбавка за сложность, напряженность, качество работы устанавливается приказом Работодателя в размере до 50% от должностного оклада.

21. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

22. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы Руководителю снижается в следующих случаях и размерах:

- а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы:
 - нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
 - использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
 - нарушения трудовой дисциплины;
 - применения дисциплинарного взыскания;
 - наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
 - неисполнения или несвоевременного исполнения приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
 - несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов.

- б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы:
 - нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
 - нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
 - невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;
 - несоблюдение предельного соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера).

23. Руководителю надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения устанавливается приказом Работодателя в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы от 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

24. Руководителю устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков приказом Работодателя в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 2000 рублей в месяц;
- за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей в месяц.

25. Руководителю премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом Работодателя в размере до 100% от должностного оклада.

26. Поощрительные премии Руководителю производятся на основании приказа Работодателя в размере до 100% от должностного оклада.

27. Материальная помощь Руководителю выплачивается на основании приказа Работодателя по заявлению Руководителя учреждения с приложением подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

28. Размер, основания и порядок осуществления иных выплат, производимых Руководителем учреждения в рамках трудовых отношений, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

29. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Учреждения. Заработная плата выплачивается Руководителю по месту работы.

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

6. Ответственность Руководителя

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

32. 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.

33. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или просьбе самого Руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

33. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб,

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

7. Изменение и прекращение трудового договора

34. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

36. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе при принятии решения Работодателем в форме издания приказа о прекращении трудового договора согласно ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

37. По инициативе Работодателя трудовой договор может быть расторгнут также в случае однократного грубого нарушения Руководителем своих обязанностей, выразившегося в нарушении или ненадлежащем исполнении требований действующего законодательства, устава Учреждения, настоящего трудового договора, в том числе:

а) нецелевое использование денежных средств Учреждения;

б) использование движимого и недвижимого имущества Учреждения с нарушением действующего законодательства в деятельности Учреждения;

в) не обеспечение соблюдения в Учреждении требований по пожарной, электро и энергобезопасности, санитарно-эпидемиологическому благополучию обучающихся (воспитанников) и работников;

г) непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные сведения, необходимые для исполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в действующей редакции) «О противодействии коррупции»;

д) несоблюдение установленного муниципальным правовым актом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

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

8. Заключительные положения

39. Настоящий трудовой договор вступает в силу с 01.01.2017 и подписания его обеими сторонами.

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

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

42. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Руководителя.

43. Стороны:

Работодатель

Комитет по образованию администрации
городского округа «Город Калининград»
Место нахождения: г. Калининград,
ул. Чайковского, 50/52.
ИНН/КПП 3905015707/390601001

Председатель комитета по образованию
администрации городского округа
«Город Калининград»

 Петухова Т.М.
М.П.

Руководитель

Соколова Инна Алексеевна

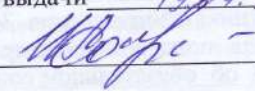
Адрес места жительства: г. Калининград,
ул. Сивцевская 52-34

Паспорт

серия 54 05 № 024600

кем выдан ОВД Ленинск-р-на г. Калинин-да

дата выдачи 19.04.2006г.

 Соколова И.А.

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)