

УКРАЇНА  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ  
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
майдан Петра Калнишевського, 2  
місто Кам'янське, 51931  
тел.: 55-40-15

12.11.2021 № 126мк-21/429  
На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
комунального закладу  
«Середня загальноосвітня  
школа №30»  
Кам'янської міської ради  
Ірині КАРДАШОВІЙ

Голові первинної  
профспілкової організації  
комунального закладу  
«Середня загальноосвітня  
школа №30»  
Кам'янської міської ради  
Віктору КОЛОДЮ

## Про реєстрацію колективного договору

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективний договір між роботодавцем та первинною профспілковою організацією комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №30» Кам'янської міської ради на 2021 – 2025 роки зареєстровано 12.11.2021 під реєстровим №51 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації.

### Розділ 3 «Соціально-економічна діяльність та розвиток закладу»

1. п.3.1.4 – видалити, оскільки затверджує кошторис доходів і видатків Закладу головний розпорядник бюджетних коштів, а саме департамент з гуманітарних питань Кам'янської міської ради;

2. п.3.2.10 – суперечить п.1 ст.103<sup>2</sup> Бюджетного кодексу України.

### Розділ 4 «Забезпечення зайнятості працівників»

3. п.4.1.1 – словосполучення «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» вилучити оскільки йде посилення на Закон України, який втратив чинність на підставі Закону України №1414-IX від 27.04.2021 року;



4. п.4.1.19 – вказати вірно посилання на Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

### **Розділ 5 «Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку»**

5. абз.2 п.5.1.1 – після словосполучення «педагогічного працівника» доповнити словосполученням «який досяг пенсійного віку та якому виплачується пенсія за віком» та словосполучення «але не менше ніж на три роки» замінити словосполученням «до трьох років» на виконання абз.2 ч.2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

6. п.5.1.11 – словосполучення «День захисника та захисниць України» замінити словосполученням «День захисників і захисниць України» на виконання ст.73 Кодексу законів про працю України зі змінами внесеними Законом України 1643-ІХ від 14.07.2021 року;

7. п.5.1.29 – після словосполучення «керівним працівникам» вилучити слово «навчальних» на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам»;

8. п.5.1.30 – суперечить вимогам ч.11 ст.10 Закону України «Про відпустки»;

9. п.5.1.47 – не враховано вимоги пунктів 3;3<sup>1</sup>;4;5;7;12;13;14;15;16;17 ч.1 ст.25 Закону України «Про відпустки»;

10. абз.3 п.5.2.11 – суперечить вимогам ст.77<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України та ст.19<sup>1</sup> Закону України «Про відпустки»;

11. п.5.2.21 – по тексту словосполучення «громадянам похилого віку» та «похилого віку» замінити на словосполучення «ветеранам праці» на виконання вимог п.6 ч.1 ст.6 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».

### **Розділ 6 «Нормування і оплата праці»**

12. п.6.3.6 – після словосполучення «інформування органів» словосполучення «Державної служби з питань праці про працю» замінити словосполученням «Державну службу України з питань праці», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 №442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади»

### **Розділ 7 «Охорона праці та здоров'я»**

13. п.7.1.13 – слово «інвалідів» замінити словосполученням «осіб



## **Розділ 8 «Соціальні гарантії, пільги, компенсації»**

14. п.8.2.6 – зазначити вірно посилання на ч.8 ст.61 Закону України «Про освіту»;

15. п.8.2.7 – привести у відповідність до п. 8.3.5 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025.

## **Розділ 11 «Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін»**

16. п. 11.9.2. – привести у відповідність до п.6.3.24 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025.

### **Додаток 5 «Графік відпусток працівників комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №30» Кам'янської міської ради на 2021 рік»**

17. Привести у відповідність до Додатку 15 «Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці».

### **Додаток 8 «Перелік робіт, на яких устанавлюється доплата за несприятливі умови праці»**

18. Вказати дату та номер протоколу атестації робочих місць.

### **Додаток 15 «Тривалість щорічної додаткової відпустки для працівників з ненормованим робочим днем»**

19. Визначити тривалість щорічної додаткової відпустки директора до 7 календарних днів, що передбачено п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки».

20. Не відображено вимоги Закону України від 08.09.2005 №2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків».

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

**Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів міської ради**

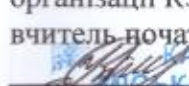


**Олег МАКСИМЕНКО**



ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
голова первинної профспілкової  
організації КЗСЗШ №30  
вчитель початкових класів

 В.М. Колодій

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ  
ОСВІТИ І НАУКИ  
ПРОФКОМ СЗШ №30

Дата

12.10.2021 р.

Від роботодавця:  
директор КЗСЗШ №30



І.В. Кардашова

Дата

12.10.2021 р.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та первинною профспілковою організацією  
Комунального закладу "Середня загальноосвітня школа №30"  
Кам'янської міської ради  
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового  
колективу і захисту прав працівників  
на 2021-2025р.р.

Ухвалений на зборах трудового  
колективу "12" жовтня 2021 року  
протокол № 11

УЗГОДЖЕНО:

Голова Кам'янської міської  
організації профспілки працівників  
освіти і науки України

 НЕБОСЕНКО І.П.



м. Кам'янське

2021р.



### РОЗДІЛИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

|           |                                                                                                                                                    |          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Розділ 1  | ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ                                                                                                                                 | 3 стор.  |
| Розділ 2  | ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ                                                                                                                                | 4 стор.  |
| Розділ 3  | СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ                                                                                         | 5 стор.  |
| Розділ 4  | ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ                                                                                                                | 7 стор.  |
| Розділ 5  | РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ                                                                               | 9 стор.  |
| Розділ 6  | НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.                                                                                                                         | 16 стор. |
| Розділ 7  | ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я                                                                                                                          | 21 стор. |
| Розділ 8  | СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ                                                                                                            | 24 стор. |
| Розділ 9  | РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА                                                                                                                   | 27 стор. |
| Розділ 10 | СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ, ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ | 28 стор. |
| Розділ 11 | КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН                                                                                         | 30 стор. |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2021 – 2025 роки (далі – Договір) між адміністрацією комунального закладу середньої загальноосвітньої школи № 30 (далі – Адміністрація) в особі директора Кардашової Ірини Володимирівни та первинною профспілковою організацією комунального закладу середньої загальноосвітньої школи №30 в особі голови профспілкового комітету (далі – Профком) Колодія Віктора Миколайовича - повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, галузевої угод на 2021-2025 роки, законів в галузі освіти, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавця.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти (далі – Заклад), реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу освіти, які перебувають у сфері дії сторін Договору.

1.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені цим колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, галузевою обласною угодами.

1.6. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.7. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної і галузевої угоди, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.8. Адміністрація тиражує Колективний договір та у двотижневий термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію. У двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до Працівників Закладу під підпис.

1.9 Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом цього Колективного договору.



Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації та трудового колективу.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.

1.11. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

1.12. Додатки № № 1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18, є невід'ємною частиною колективного договору.

## 2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір укладено на 2021 – 2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2. Жодна із сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників Закладу щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його договору, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

### **3. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ЗАКЛАДУ**

#### **3.1.Адміністрація:**

3.1.1.Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку Закладу.

3.1.2.Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст.ст. 54, 57, 61 Закону України «Про освіту» в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.1.3.В межах повноважень вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів в Закладі, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджету на відповідні роки.

3.1.4.Погоджує та затверджує кошторис доходів і видатків Закладу, змін до нього (додаток № 1 ).

3.1.5.Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних, медичних працівників, кухарів (додаток № 18 ).

3.1.6.Вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації працівників.

3.1.7.Розробити та затвердити посадові інструкції на кожну посаду за штатним розписом, ознайомити Працівників з ними і вимагати лише їх виконання.

3.1.8.Закріпити за Працівниками робочі місця, забезпечити здорові та безпечні умови праці.

3.1.9.Неухильно дотримуватися законодавства про працю та охорону праці, вживати заходів щодо своєчасного усунення причин й умов, що перешкоджають належній роботі Працівників.

3.1.10.Вимагати від Працівників персонального якісного виконання посадових обов'язків, сумлінної праці, своєчасного і чіткого виконання трудового розпорядку та дотримання охорони праці.

3.1.11.Проводити організаційну роботу, спрямовану на поліпшення трудової та виконавської дисципліни.

3.1.12.Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

**3.2.Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників, домовились:**

3.2.1.Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу,



3.2.2.Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу.

3.2.3.Брати участь у діючих органах соціального партнерства Закладу.

3.2.4.Приймати участь у організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу.

3.2.5.Вживати заходів для недопущення прийняття рішень, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- закриття Закладу;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання Закладу ;
- зміни нормативів щодо наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних Закладу, а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;
- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- зменшення кількості годин в навчальних планах Закладу;
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;
- змін умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема, включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

3.2.6.Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.7.В межах повноважень вживатимуть заходів щодо безумовного виконання норм законів України в Закладі, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування під час формування та прийняття бюджету на відповідні роки.

3.2.8.Домагатиметься фінансування Закладу з помісячним розписом асигнувань в обсягах, передбачених чинним законодавством, з урахуванням фінансового забезпечення реалізації основних напрямів Національної доктрини розвитку освіти України та законодавства України.

3.2.9.Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.2.10.Не допускати утворення залишків освітньої субвенції; використовувати її за цільовим призначенням для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлювати надбавки за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надавати допомогу для вирішення соціально-побутових проблем педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожну з них



### **3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:**

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі.

3.3.2. Представляти та захищати трудові і соціально-економічні права та інтереси Працівників.

3.3.3. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці, виплатою Працівникам заробітної плати, створенням безпечних умов праці, належних санітарно-побутових умов.

3.3.4. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

## **4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

### **4.1. Адміністрація зобов'язується:**

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Проводити спільні консультації з Профкомом з приводу виникнення обгрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників. Упродовж 30 днів з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості Працівників.

4.1.3. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обгрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності Працівників.

4.1.4. Забезпечувати працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів педагогічної освіти.

4.1.5. Працівникам, звільненим через зміну в організації праці, зокрема реорганізації або перепрофілювання Закладу, скорочення чисельності або штату працівників, протягом року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим.

4.1.6. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в Закладі через засоби масової інформації.

4.1.7.3 метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів



- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.8. Не звільняти Працівників (членів Профспілки) з ініціативи Адміністрації без законних підстав та попереднього погодження із профспілковим комітетом.

4.1.9. Пропонувати Працівникам одночасно з попередженням про звільнення іншу посаду при наявності вакансій.

4.1.10. Надавати переважне право на залишення на роботі Працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці.

4.1.11. Надавати при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі Працівникам:

- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- з тривалим безперервним стажем роботи;
- які навчаються у вищих і середніх спеціальних закладах освіти без відриву від виробництва;

- учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- працівникам, які дістали на в цьому Закладі трудове каліцтво або професійне захворювання;

- особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу повернення на постійне місце проживання до України;

- працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

4.1.12. Виплачувати Працівникам вихідну допомогу у розмірі середньої місячної заробітної плати при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п.6 ст.36 та п.1, ч.1 ст.40 Кодексу законів про працю України.

4.1.13. Звільняти Працівників тільки після використання всіх додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості у Закладі.

4.1.14. Звільняти педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

4.1.15. Для створення відповідних умов праці, які максимально сприяли б забезпеченню продуктивної зайнятості педагогічних працівників та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.



4.1.16.Застосовувати при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших навчальних закладах.

4.1.17.Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку (за 2 роки до виходу на пенсію).

4.1.18.Не допускати звільнення працівників Закладу при зміні власника.

4.1.19.Передбачити працевлаштування та створення умов праці інвалідів у Закладі відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю».

4.1.20.Забезпечувати дотримання порядку вивільнення працівників, передбаченого статтею 49-2 КЗпП України».

#### **4.2. Профком зобов'язується:**

4.2.1.Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про зайнятість.

4.2.2.Надавати безкоштовну консультацію Працівникам Закладу.

4.2.3.Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічних інтересів Працівників, які вивільняються.

4.2.4.Забезпечувати захист Працівників, які вивільняються, відповідно до законодавства України.

### **5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.**

#### **5.1.Адміністрація зобов'язується:**

5.1.1.Прийом на роботу та звільнення Працівників здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України. Працівники реалізують своє право на працю шляхом укладання трудового договору.

Продовжувати для педагогічного працівника до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі прикінцевих положень та ст.22 ЗУ « Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини 2 статті 3 ЗУ «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.1.2.Забезпечити затвердження та дотримання в Закладі:

- правил внутрішнього трудового розпорядку (додаток №13 ) та посадових інструкцій;
- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі освіти.

5.1.3 Для Працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя.

5.1.4.Тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень. Забезпечувати встановлення педагогічного навантаження працівників (на тиждень) в обсягах, затверджених



5.1.5.Застосовувати режим скороченого робочого часу для осіб віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень.

5.1.6.Запроваджувати тривалість робіт, обсяг педагогічного навантаження менше ніж на ставку заробітної плати лише за письмової згоди Працівників. Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу педагогічного навантаження) за одностороннім рішенням Адміністрації незалежно від причин, що зумовили прийняття такого рішення.

5.1.7.Запроваджувати для сторожів (додаток №9) підсумований облік робочого часу за погодженням із Профспілковим комітетом.

5.1.8.Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівників відповідно до ст.ст.32,33,34 КЗпП.

5.1.9.У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між Адміністрацією і Працівником. При цьому не обмежувати обсяг трудових прав Працівника, який працює на умовах неповного робочого часу.

5.1.10.У разі прийняття атестаційною комісією 1 рівня рішення про невідповідність педагогічного Працівника займаній посаді, керівник Закладу може ініціювати розірвання трудового договору з ним із додержанням вимог законодавства про працю (ст.40 п.2 КЗпП).

5.1.11.Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи Працівників скорочується на одну годину.

Робота не проводиться

- у святкові дні:

1 січня – Новий рік

8 березня – Міжнародний жіночий день

1 травня – День праці

9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)

28 червня – День Конституції України

24 серпня – День незалежності України

14 жовтня – День захисника і захисниць України

- у дні релігійних свят:

7 січня – Різдво Христове

один день (неділя) Пасха (Великдень)

один день (неділя) Трійця

25 грудня — Різдво Христове (католицьке).

5.1.12.Адміністрація зобов'язується погоджувати з профспілковим комітетом зміни тривалості робочого дня (тижня).

5.1.13.До початку роботи Працівники зобов'язані відмітити свій прихід на роботу, а після закінчення робочого дня – припинення роботи у журналі обліку робочого часу Закладу.

5.1.14.Працівникам забороняється виходити за межі будівлі Закладу в робочий час без дозволу безпосереднього керівника, за виключенням перерви, яку Працівник використовує на

5.1.15. У робочий час забороняється відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи, змушувати виконувати громадські обов'язки чи брати участь у різних заходах, не пов'язаних із виконанням службових обов'язків, крім працівників, які виконують на громадських засадах.

5.1.16. Працівники зобов'язуються не перебувати без дозволу Адміністрації у будівлі Закладу в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати в службові приміщення сторонніх осіб.

5.1.17. Облік робочого часу здійснюється в таблиці.

5.1.18. Застосувати в Закладі надурочні роботи лише у випадках і порядку, передбачених ст.106 КЗпП.

5.1.19. Забезпечувати встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.20. Вживати заходів щодо недопущення збільшення нормативної тривалості робочого часу педагогічним працівникам. Навчальне навантаження визначається обсягом навчальних занять, доручених для проведення конкретному педагогу, та вираженим в академічних (облікових) годинах.

5.1.21. Узгоджувати питання матеріального заохочення директора та його заступників з профспілковою стороною.

5.1.22. Забезпечувати комплектування класів учнями та визначення педагогічного навантаження педагогічних працівників на новий навчальний рік до початку відпусток.

5.1.23. Забезпечувати ефективну діяльність Закладу, враховувати фактичні обсяги фінансування, сприяти раціональному використанню коштів для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці.

5.1.24. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Закладу, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

5.1.25. Відповідно до заявок, наданих Законом забезпечувати працевлаштування молодих фахівців за здобутою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

5.1.26. Забезпечувати наставництво молодих фахівців, сприяти їх адаптації в колективі, професійному зростанню.

5.1.27. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, виконання обов'язків відсутнього працівника застосовувати за погодженням із Профспілковим комітетом.

5.1.28. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.

5.1.29. При прийнятті Працівників на роботу:

- роз'яснити права й обов'язки, умови оплати праці;



для працівників Закладу, Колективним договором, посадовою інструкцією.

Не вимагати відомості та документи, подання яких не передбачено законодавством України.

5.1.29. Право Працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи, окрім керівних та педагогічних Працівників, яким врегульовано це питання постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14.04.1997 № 346.

У разі надання Працівникові відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

5.1.30. Щорічні (основна та додаткові) відпустки надаються Працівникам згідно з чинним законодавством України, цим Договором та графіком відпусток, який складається на кожний календарний рік не пізніше 05 січня поточного року, погоджується з профспілковим комітетом та доводиться до відома всіх Працівників під особистий підпис. (додаток №5).

5.1.31. Під час визначення черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного із Працівників.

5.1.32. Перелік категорії Працівників, які мають право надання відпустки в зручний для них час, визначений статтею 10 Закону України «Про відпустки».

5.1.33. Встановити тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки:

- для категорії педагогічних працівників – тривалість відпустки 56 календарних днів;
- лікарі та бібліотекарі – 24 календарні дні
- для інших категорій працівників тривалість відпустки 24 днів.

5.1.34. Додаткова відпустка за бажанням Працівників може надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

5.1.35. На прохання Працівників щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

5.1.36. Невикористана частина щорічної відпустки повинна бути надана Працівникам до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

5.1.37. За рішенням адміністрації Працівники можуть бути, за їх згодою, відкликані зі щорічної відпустки у зв'язку зі службовою необхідністю та в інших випадках, передбачених законодавством.

5.1.38. Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період за ініціативою Адміністрації, як виняток, тільки за письмовою згодою Працівників та за погодженням з профспілковим комітетом, а також на вимогу Працівників відповідно до чинного законодавства.

У разі перенесення щорічної відпустки або надання невикористаної її частини новий



5.1.39. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.1.40. За бажанням Працівників у разі їх звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) їм має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

У разі звільнення Працівників у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористані відпустки може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

5.1.43. У разі звільнення Працівників до закінчення робочого року, за який ними вже отримано відпустку повної тривалості, для покриття заборгованості Адміністрація проводить згідно з чинним законодавством відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Відрахування не проводиться, якщо Працівники звільняються з роботи у випадках, передбачених ст. 22 Закону України «Про відпустки»:

- призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;
- переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України;
- відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи;
- нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні
- поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію.

5.1.44. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між Працівником та Адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.1.45. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений ч.2 ст.84 КЗпП України та ч.3 ст.26 закону України «Про відпустки».

5.1.46. Соціальні відпустки надаються працівникам згідно зі ст.17–20 Закону України



5.1.47. Додаткові оплачувані відпустки надаються:

- працівникам, які мають дітей визначених категорій згідно зі ст.182 Кодексу законів про працю України та ст.19 Закону України «Про відпустки»;
- працівникам, які навчаються згідно зі статтями 216–218 Кодексу законів про працю України та статтями 13–15 Закону України «Про відпустки» на підставі довідки-виклику.

5.1.48. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

б) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

9) Працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчим, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) Працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) Працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку.

## 5.2. Сторони Договору домовились, що:

5.2.1.Періоди, впродовж яких в Закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із пандемією, карантин, санітарно-епідеміологічними, кліматичними, також іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших Працівників. В зазначений час педагогічні Працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора Закладу в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.2.Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3.Тривалість робочого часу педагогічних Працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця, до роботи



місцевості на базі загальноосвітніх закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи укладенні трудового договору.

5.2.4.Залучення педагогічних Працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою Працівників.

5.2.5.Режим виконання організаційної та методичної роботи регулюється правилами внутрішнього розпорядку Закладу, програмами, індивідуальними планами робіт, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими локальними актами можуть регулювати виконання зазначених видів робіт як безпосередньо у Зкладі, так і за його межами.

5.2.6.Створювати умови для використання педагогічними Працівниками вільних від занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами Закладу.

5.2.7.При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних Працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.2.8.Здійснювати звільнення педагогічних Працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.2.9.Обмежити укладання строкових договорів з Працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи адміністрації.

5.2.10.Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності Працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.2.11.Встановити та надавати Працівникам інші види оплачуваних відпусток при наявності таких важливих причин:

- при укладенні шлюбу – 3 робочих дня;
- при укладенні шлюбу дітьми – 1 робочий день;
- при народженні дитини батькові – 2 робочих дня;
- у випадку смерті близьких родичів перелік яких визначено ст.25-1 КЗпПУ – 3 робочих дня;
- при переїзді на нове місце проживання – 2 робочих дня;
- для ліквідації форс-мажорних ситуацій в побуті – 2 робочих дня;
- батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості - 2 робочих дня;
- голові первинної профспілкової організації, яка працює на громадських засадах



5.2.12. Оплату усіх видів відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань згідно вимог ст.23 ЗУ «Про відпустки».

5.2.13. Сприяти наданню можливості непедагогічним Працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.2.14. Затверджувати посадові інструкції Працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

5.2.15. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання.

5.2.16. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних Працівників, учні яких стали переможцями міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.2.17. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення Працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних Працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.2.18. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, тарифікаційні списки, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профкомом Закладу (додатки № 3, № 5 ).

5.2.19. Погоджувати з профкомом Закладу:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання Працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

5.2.20. До громадян похилого віку в Закладі застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу. На прохання Працівників похилого віку може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу. (ст.13 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»)

5.2.21. Громадянам похилого віку надається чергова щорічна відпустки у зручний для них час. На прохання Працівників похилого віку їм можуть надаватися додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік (ст.7 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»).

### **5.3. Профспілковий комітет закладу вживатиме заходів щодо:**

5.3.1. Забезпечення нормативними документами з питань трудового законодавства,

Роз'яснювати Працівникам зміст



5.3.2. Практично реалізовувати гарантоване Конституцією України право на захист від незаконного звільнення із займаної посади.

5.3.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Адміністрацією законодавства України про працю, освіту, положень цього Договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

5.3.4. Забезпечення співпраці з адміністрацією з метою попередження порушень норм законодавства.

5.3.5. Сприяти своєчасному розв'язанню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого часу.

5.3.6. Надавати згоду на звільнення Працівників тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

5.3.7. Повідомляти Адміністрацію в письмовій формі про прийняте рішення щодо розірвання трудового договору з підстав, передбачених п.1, 2-5, 7 ч.1 ст.40 і п.2, 3 ст.41 Кодексу законів про працю України не більше, як у триденний строк.

## **6. Нормування і оплата праці.**

### **6.1. Адміністрація зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечити дотримання в Закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2. Виплату заробітної плати проводити не рідше двох разів на місяць не пізніше 23 числа (за першу половину місяця) і 7 числа (за другу половину місяця) кожного місяця; а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем – напередодні цього дня. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

6.1.3. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в розмірі 50% заробітної плати, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) Працівника.

6.1.4. Схему розрядів і коефіцієнтів з оплати праці Працівникам Закладу встановлювати на основі Єдиної тарифної сітки, затвердженою постановою КМУ № 1298 від 30.08.2002р. (зі змінами), що до неї вносяться у зв'язку зі зміною мінімального прожиткового мінімуму або мінімальної заробітної плати та наказу Міністерства №557 від 26.09.2005р. (зі змінами).

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, що не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (Закон України № 1774-viii від 06.12.2016р., ст.96 КЗпП).

6.1.5. Щомісяця видавати Працівникам витяг із розрахункової відомості з розмірами нарахованих і утриманих сум (табуляграми).

6.1.6. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-00 до 6-00) Працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час у розмірі 40% посадового окладу.



(ставки заробітної плати), відповідно до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025р.р.

6.1.7.Забезпечувати нарахування та виплату індексації заробітної плати Працівників відповідно до чинного законодавства України.

6.1.8.У разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів проводити корегування середнього заробітку для обчислення відпускних на коефіцієнт підвищення заробітної плати.

6.1.9.Надавати відомості про оплату праці Працівників іншим органам та особам тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.1.10.Погоджувати з профспілковим комітетом усі питання, що стосуються оплати праці Працівників.

## **6.2. Сторони Договору домовились:**

6.2.1.Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати Працівникам Закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.2.2.Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.3.Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги Працівникам Закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних Працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.2.4.Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв Працівників.

6.2.5.Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій Працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах в межах фонду оплати праці.

6.2.6.Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу у півріччя, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень

6.2.7.При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва викладання предметів у класах, групах.

6.2.8.Установлювати педагогічним Працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово



передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним Працівникам навантаження, установлене при тарифікації на початок навчального року.

6.2.9.Вживати заходів для забезпечення вчителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої роботи.

6.2.10. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- встановлювати доплати за завідування одним Працівником кількома навчальними кабінетами;

- здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами.

6.2.11.Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (додаток № 6 ).

6.2.12.Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

6.2.13.Зберігати за Працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, цього Договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

6.2.14.Забезпечити матеріальне стимулювання Працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Керівник року», «Вчитель року», «Класний керівник року» в межах фонду оплати праці (додаток № 14).

6.2.15. Забезпечувати оплату праці Працівників Закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх Працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

6.2.16.Забезпечувати встановлення надбавок педагогічним Працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України в максимальному розмірі в межах фонду оплати праці.

6.2.17.Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.2.18.Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.



6.2.19.Виплачувати вихідну допомогу при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю (статті 38 і 39) - у розмірі, не менше чотиримісячного середнього заробітку.

6.2.20.Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.2.21. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009р. №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.2.22. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу(ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

### **6.3.Профспілковий комітет зобов'язується:**

6.3.1.Здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

6.3.2.Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права Працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.3.3.Надавати консультації та правову допомогу Працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.3.4.Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.3.5.Інформувати Департамент з гуманітарних питань КМР та міський комітет Профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

6.3.6.Забезпечити інформування органів Державної служби з питань праці про працю стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

6.3.7. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення Працівників до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.( за потреби)



6.3.8. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів Працівників, у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати.

## **7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

### **7.1. Адміністрація Закладу зобов'язується:**

7.1.1. Забезпечити виконання керівником закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017р. №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на зборах трудового колективу питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) Працівників Закладу відповідно до вимог ст. 18 Закону України «Про охорону праці» та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, яке затверджено наказом МОІН № 304 від 18.04.2006р.

7.1.4. Передбачати в кошторисах Закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в Закладі.

7.1.6. Забезпечити Заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.7. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в Закладі на 2021 – 2025 роки та забезпечити контроль за його виконанням ( додаток №7 ).

7.1.8. Сприяти своєчасному проведенню безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».



7.1.9. Забезпечити:

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці за результатами атестації робочих місць (ст.7 Закону України «Про охорону праці (додаток №8);
- видачі безоплатного спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкочувальних засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) від 22 серпня 2020 року №50 та інших постанов, (ст.8 Закону України «Про охорону праці») (додаток № 10 );
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці за результатами атестації робочих місць (ст.7 Закону України «Про охорону праці (додаток № 15);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (ст.7 Закону України «Про охорону праці (додаток № 15).

7.1.10. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до Закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.11. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.12. Розробити заходи, спрямовані на впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення функціонування систем водо-, енерго-, теплопостачання та інженерних мереж.

7.1.13. Створювати для інвалідів умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників (ст. 12 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.14. Під час укладання трудового договору проінформувати Працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та цього Договору.

7.1.15. Директор Закладу організовує розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок (ст. 22 ЗУ «Про охорону праці», постановою № 337 від 17.04.2019р.).

7.1.16. За Працівниками, які втратили праездатність у зв'язку з нещасним випадком на



середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій (ст.9,абз.3 ЗУ «Про охорону праці»).

7.2.19.3а порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом. (ст.44 ЗУ «Про охорону праці»).

## **7.2. Сторони домовилися:**

### **7.2.1. Забезпечити контроль:**

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених цим Договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд Закладу, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту;

- проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо протидії поширенню ВІЛ-інфекції та туберкульозу (Закон України «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ)).

7.2.2. Не допускати працівників Закладу (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

7.2.3. В установленому законом порядку Працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, відсторонити від роботи без збереження заробітної плати.

7.2.4. Забезпечувати усунення причин, що спричиняють нещасні випадки, професійні захворювання, та здійснювати профілактичні заходи для їх запобігання.

## **7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:**

7.3.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих.

7.3.2. Організує навчання профспілкового активу, представників Профспілки з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням адміністрацією вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.3.3. Забезпечити участь представників Профспілки з питань охорони праці, у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх



попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.3.4. Забезпечити здійснення відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.5. Забезпечити первинну профспілкову організацію Закладу нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

#### **7.4. Обов'язки працівників Закладу щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці**

7.4.1. Працівник відповідно до ст.14 Закону України «Про охорону праці» зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих учасників освітнього процесу, виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Закладу;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки, з механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

7.4.2. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

#### **7.5. Права Працівників на охорону праці під час роботи.**

7.5.1. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника Профспілки, членом якої він є (с.6 ЗУ «Про охорону праці»).

7.5.2. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, керівник повинен перевести за згодою Працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання Працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

### **8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

#### **8.1. Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим Працівникам Закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:



- випускникам вищих закладів освіти, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в Закладі освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;

- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у вищому освітньому закладі (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.

8.1.3. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих навчальних закладів диплом з відзнакою.

8.1.4. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних Працівників методичною літературою та посібниками.

8.1.5. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та пільгового кредитування спорудження ними житла.

8.1.6. З метою реалізації вимог ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» при затвердженні Закладу кошторисів доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачати щорічно відповідні кошти за кодом відповідної економічної класифікації.

## **8.2. Сторони Договору домовилися:**

8.2.1. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» та ст.30 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»:

- педагогічним Працівникам та Працівникам бібліотеки щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;

- педагогічним працівникам та Працівникам бібліотеки надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки — 10%; понад 10 років — 20%; понад 20 років — 30%.

8.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в Закладі.

8.2.3. Сприяти залученню Працівників Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.4. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічним, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на



премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року(зі змінами).

#### 8.2.5. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплату праці педагогічних працівників у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, пандемія, карантин, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.2.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.5 ст.57 Закону України «Про освіту».

8.2.7. Надавати працівникам при виході на пенсію допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) при наявності стажу роботи в закладі не менше 10 років за рахунок коштів фонду оплати праці Закладу.

8.2.8. Встановити норми робочого часу для працюючих жінок, що мають дітей дошкільного та шкільного віку на рівні 38-годинного робочого тижня.

8.2.9. Надавати працівникам закладів освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID –19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сімей або близьких родичів матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

8.2.10. Встановити доплати медичним працівникам закладів освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020р. №610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.2.11. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковою організацією на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя – здорова нація».

### 8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Вживати заходів для активізації діяльності Профспілки з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором.

8.3.2. Забезпечувати організацію роз'яснювальної роботи в Закладі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.



8.3.3.Виділяти кошти для проведення новорічних свят і придбання новорічних подарунків дітям до 18 років працівників Закладу.

8.3.4.Сприяти оздоровленню дітей працівників Закладу в оздоровчому таборі «Лісова казка» м.Новомосковська.

8.3.5.3 профспілкового фонду виділяти кошти на матеріальну допомогу та подарунки ювілярам, на передплату журналів та газет для колективного користування членами профспілки, проведення екскурсій та культурно-масових заходів.

## **9. Розвиток соціального партнерства**

**9.1.Сторони Договору домовились про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:**

9.1.1.Провести попередню експертизу проекту колективного договору щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої угоди КМО ППОІНУ .

9.1.2.Представники департаменту з гуманітарних питань, директор Закладу на запрошення профспілкового органу братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників та осіб, які навчаються.

9.1.3.Забезпечувати відповідне погодження з профкомом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.4.Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку Закладу, стану фінансування, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.5.Спрямовувати діяльність директора та Профкому Закладу на виконання зобов'язань за угодою.



## 10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ, ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ

### 10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в Закладі права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання директора у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Вводити до складу атестаційних комісій I рівня голову первинної профспілкової організації на правах заступника.

10.1.4. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;

10.1.5. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до Закладу, органів виконавчої влади, у компетенції яких прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.

10.1.6. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілкового комітету на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10.1.7. Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності, які є членами Профспілкового комітету.

10.1.6. Забезпечувати в Закладі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунок Кам'янської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України в день виплати заробітної плати працівникам (двічі на місяць).

10.1.7. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.8. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету Закладу приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.1.9. Забезпечувати вільний доступ до Закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.10. Встановлювати голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження



плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників. Оплату здійснювати в межах фонду оплати праці.

10.1.11.Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.1.12. Надавати членам виборного профспілкового органу, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів.

## **10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

10.2.2. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.2.3.Спрямовувати роботу профкомів на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, додержанням в закладі трудового законодавства.

10.2.4.Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

10.2.5.Посилити особисту відповідальність голови профкому стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.6.Забезпечити попереднє інформування департаменту з гуманітарних питань перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.

10.2.7.Сприяти поширенню практики представлення виборним органом Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.



## **11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін**

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 20).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Галузевої угоди, колективного договору і угод на місцях. Не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Договір підписано у трьох примірниках однакової юридичної сили, по одному примірнику для кожної із Сторін і один для реєструючого органу.

11.4. Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором.

11.5. Особи, з вини яких порушено або не виконано зобов'язання за цим Колективним договором, можуть бути притягнені до адміністративної або кримінальної відповідальності.

11.6. До дисциплінарної відповідальності Працівники можуть бути притягнені лише на підставі перевірки, за результатами службового розслідування, під час яких від порушника вимагаються письмові пояснення.

11.7. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

11.8. Усі спори, що можуть виникнути з цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів – у судовому порядку.

### **11.9. Адміністрація зобов'язана:**

11.9.1. В установленому законодавством України порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Договору, неналежному (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;
- відшкодовувати моральні збитки, нанесені Працівникам, якщо порушення їх законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя.

11.9.2. При звільненні згідно з ч.3 ст. 38 КЗпП виплати Працівникам вихідної допомоги в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

### **11.10. Профспілковий комітет зобов'язаний:**

11.10.1. Ініціювати питання щодо розірвання трудового договору з керівником Закладу, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього Договору.

### **11.11. Сторони домовилися:**



11.11.2. Контролювати виконання цього Договору як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

11.11.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Договору на засіданні загальних зборів колективу в такі терміни:

- за перше півріччя поточного року не пізніше 15 липня;
- за підсумками року — не пізніше 15 лютого наступного року.

11.11.4. Перевіряти стан виконання зобов'язань і положень цього Договору (перед звітами) комісією з однакового кількості представників кожної зі сторін. Оформлювати відповідні акти перевірки, зміст яких доводити до відома колективу закладу освіти; акти зберігати у представників сторін упродовж строку дії цього Договору.

11.11.5. У разі невчасного виконання або невиконання зобов'язань (положень) цього Договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

Директор КЗ СЗШ №30

І.В.Кардашова



Голова первинної профспілкової

КАМ'ЯНСЬКА  
ОБЛАСЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ

ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ

ОСВІТИ І НАУКИ  
В.М.Колодій



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 № 57  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі: Двісті дев'яносто дві тисячі сто вісім грн. 00 коп. (292108,00 грн.)  
(сума словами і цифрами)

Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради  
(посада)

(підпис)

Тетяна ОНИЩЕНКО

січня 2021 р.



## Кошторис на 2021 рік

20291034 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа №30" Кам'янської міської ради

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету: Міський;

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 06 Орган з питань освіти і науки,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

0613140 Оздоровлення та відпочинок дітей (крім заходів з оздоровлення дітей, що здійснюються за рахунок коштів на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи).

(грн.)

| Найменування                                                                                                                                       | Код      | Усього на рік  |                  | Разом     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------|
|                                                                                                                                                    |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |           |
| 1                                                                                                                                                  | 2        | 3              | 4                | 5         |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                        | X        | 248843,00      | 43265,00         | 292108,00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 248843,00      | X                | 248843,00 |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:                                                                                    | X        | X              | 43265,00         | 43265,00  |
| - Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)                          | 25010000 | X              | 43265,00         | 43265,00  |
| Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                               | 25010100 | X              | 43265,00         | 43265,00  |
| - Інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)                                                                      | 25020000 | X              | 0,00             | 0,00      |
| - інші надходження, у тому числі:                                                                                                                  |          | X              | 0,00             | 0,00      |
| - інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)                                                                                   |          | X              |                  |           |
| - фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету та типом боргового зобов'язання)                                             |          | X              | 0,00             | 0,00      |
| - повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету) |          | X              | **               | **        |
| <b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                        | X        | 248843,00      | 43265,00         | 292108,00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 248843,00      | 43265,00         | 292108,00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                           | 2112     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Суддівська винагорода                                                                                                                              | 2113     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                      | 2200     | 248843,00      | 43265,00         | 292108,00 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                        | 2210     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                                                                           | 2220     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Продукти харчування                                                                                                                                | 2230     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата послуг (крім комунальних)                                                                                                                   | 2240     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Видатки на відрядження                                                                                                                             | 2250     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Видатки та заходи спеціального призначення                                                                                                         | 2260     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                                                                          | 2270     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата теплопостачання                                                                                                                             | 2271     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата водопостачання та водовідведення                                                                                                            | 2272     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата електроенергії                                                                                                                              | 2273     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата природного газу                                                                                                                             | 2274     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг                                                                                              | 2275     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата енергосервісу                                                                                                                               | 2276     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм                                                               | 2280     | 248843,00      | 43265,00         | 292108,00 |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації                                                                                       |          |                |                  |           |



|                                                                                                |      |           |          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------|-----------|
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2282 | 248843,00 | 43265,00 | 292108,00 |
| Обслуговування боргових зобов'язань                                                            | 2400 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань                                                 | 2410 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань                                                  | 2420 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Поточні трансферти                                                                             | 2600 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                         | 2610 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів                                  | 2620 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям                         | 2630 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Соціальне забезпечення                                                                         | 2700 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Виплата пенсій і допомоги                                                                      | 2710 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Стипендії                                                                                      | 2720 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Інші виплати населенню                                                                         | 2730 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Інші поточні видатки                                                                           | 2800 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні видатки                                                                             | 3000 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Придбання основного капіталу                                                                   | 3100 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування                                  | 3110 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальне будівництво (придбання)                                                             | 3120 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальне будівництво (придбання) житла                                                       | 3121 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                                              | 3122 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальний ремонт                                                                             | 3130 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                                                 | 3131 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальний ремонт інших об'єктів                                                              | 3132 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Реконструкція та реставрація                                                                   | 3140 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Реконструкція житлового фонду (приміщень)                                                      | 3141 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Реконструкція та реставрація інших об'єктів                                                    | 3142 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури                                          | 3143 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Створення державних запасів і резервів                                                         | 3150 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Придбання землі та нематеріальних активів                                                      | 3160 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні трансферти                                                                          | 3200 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                                  | 3210 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів                               | 3220 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям                      | 3230 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Капітальні трансферти населенню                                                                | 3240 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Надання внутрішніх кредитів                                                                    | 4110 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Надання кредитів органам державного управління інших рівнів                                    | 4111 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям                                        | 4112 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Надання інших внутрішніх кредитів                                                              | 4113 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Надання зовнішніх кредитів                                                                     | 4210 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |
| Нерозподілені видатки                                                                          | 9000 | 0,00      | 0,00     | 0,00      |

Директор

Головний бухгалтер

М.П.\*\*\*

січня 2021 р.

Ірина КАРДАШОВА

Світлана ГОРБЕНКО

\*\*\* Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку 'НАДХОДЖЕННЯ -усього'.

\*\*\* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.



(сума словами і цифрами)

Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради

(посада)  
Тетяна Оніщенко

(підпис)  
січня 2021 р.

М.П.

## Кошторис на 2021 рік

20291034 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 30" Кам'янської міської ради

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету: Міський.

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 06 Орган з питань освіти і науки.

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

0611031 Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти

(грн.)

| Найменування                                                                                                                                       | Код      | Усього на рік  |                  | Разом       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|-------------|
|                                                                                                                                                    |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |             |
| 1                                                                                                                                                  | 2        | 3              | 4                | 5           |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                        | X        | 16199017.00    | 0.00             | 16199017.00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 16199017.00    | X                | 16199017.00 |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:                                                                                    | X        | X              | 0.00             | 0.00        |
| - Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)                          | 25010000 | X              | 0.00             | 0.00        |
| - інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)                                                                      | 25020000 | X              | 0.00             | 0.00        |
| - інші надходження, у тому числі:                                                                                                                  |          | X              | 0.00             | 0.00        |
| - інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)                                                                                   |          | X              |                  |             |
| - фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету та тилом боргового зобов'язання)                                             |          | X              | 0.00             | 0.00        |
| - повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету) |          | X              | ..               | ..          |
| <b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                        | X        | 16199017.00    | 0.00             | 16199017.00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 16199017.00    | 0.00             | 16199017.00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 16199017.00    | 0.00             | 16199017.00 |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 13277881.00    | 0.00             | 13277881.00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 13277881.00    | 0.00             | 13277881.00 |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                           | 2112     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Суддівська винагорода                                                                                                                              | 2113     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 2921136.00     | 0.00             | 2921136.00  |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                      | 2200     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                        | 2210     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                                                                           | 2220     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Продукти харчування                                                                                                                                | 2230     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата послуг (крім комунальних)                                                                                                                   | 2240     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Видатки на відрядження                                                                                                                             | 2250     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Видатки та заходи спеціального призначення                                                                                                         | 2260     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                                                                          | 2270     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата теплопостачання                                                                                                                             | 2271     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата водопостачання та водовідведення                                                                                                            | 2272     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата електроенергії                                                                                                                              | 2273     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата природного газу                                                                                                                             | 2274     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг                                                                                              | 2275     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Оплата енергосервісу                                                                                                                               | 2276     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм                                                               | 2280     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм                                                      | 2281     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку                                                     | 2282     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |
| Обов'язання бюджету згідно з...                                                                                                                    | 2283     | 0.00           | 0.00             | 0.00        |



|                                                                           |      |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|
| Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань                            | 2410 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань                             | 2420 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Поточні трансферти                                                        | 2600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)    | 2610 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів             | 2620 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям    | 2630 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Соціальне забезпечення                                                    | 2700 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Виплата пенсій і допомоги                                                 | 2710 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Стипендії                                                                 | 2720 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Інші виплати населенню                                                    | 2730 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Інші поточні видатки                                                      | 2800 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні видатки                                                        | 3000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Придбання основного капіталу                                              | 3100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування             | 3110 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальне будівництво (придбання)                                        | 3120 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальне будівництво (придбання) житла                                  | 3121 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                         | 3122 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальний ремонт                                                        | 3130 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                            | 3131 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальний ремонт інших об'єктів                                         | 3132 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реконструкція та реставрація                                              | 3140 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реконструкція житлового фонду (приміщень)                                 | 3141 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реконструкція та реставрація інших об'єктів                               | 3142 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури                     | 3143 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Створення державних запасів і резервів                                    | 3150 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Придбання землі та нематеріальних активів                                 | 3160 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні трансферти                                                     | 3200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)             | 3210 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів          | 3220 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям | 3230 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Капітальні трансферти населенню                                           | 3240 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Надання внутрішніх кредитів                                               | 4110 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Надання кредитів органам державного управління інших рівнів               | 4111 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям                   | 4112 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Надання інших внутрішніх кредитів                                         | 4113 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Надання зовнішніх кредитів                                                | 4210 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Нерозподілені видатки                                                     | 9000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Директор

Головний бухгалтер

М.П.\*\*\*

січня 2021 р.

Ірина КАРДАШОВА

Світлана ГОРБЕНКО

\*\* Сума представляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку 'НАДХОДЖЕННЯ -усього'

\*\*\* Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті



Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 № 57  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1118)

(сума словами і цифрами)

ПОСВЯЩАЮ

(revised)

СІЧНЯ 2021 Р.

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 06 Орган з питань освіти і науки

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів))

0611021 Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти.

(ГРН.)

| Найменування                                                                                                                                       | Код      | Усього на рік  |                  | Разом      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|------------|
|                                                                                                                                                    |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |            |
| 1                                                                                                                                                  | 2        | 3              | 4                | 5          |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                        | X        | 5232006,00     | 1000930,00       | 6232936,00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 5232006,00     | X                | 5232006,00 |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:                                                                                    | X        | X              | 1000930,00       | 1000930,00 |
| - Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством                                                    | 25010000 | X              | 1000930,00       | 1000930,00 |
| (розписати за підгрупами)                                                                                                                          |          |                |                  |            |
| Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                               | 25010100 | X              | 1000930,00       | 1000930,00 |
| - Інші джерела власних надходжень бюджетних установ                                                                                                | 25020000 | X              | 0,00             | 0,00       |
| (розписати за підгрупами)                                                                                                                          |          |                |                  |            |
| - інші надходження, у тому числі:                                                                                                                  |          | X              | 0,00             | 0,00       |
| - інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)                                                                                   |          | X              |                  |            |
| - фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету та типом боргового зобов'язання)                                             |          | X              | 0,00             | 0,00       |
| - повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету) |          | X              |                  |            |
|                                                                                                                                                    |          | X              | **               | **         |
| <b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                        | X        | 5232006,00     | 1000930,00       | 6232936,00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 5232006,00     | 1000930,00       | 6232936,00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 3197091,00     | 0,00             | 3197091,00 |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 2620563,00     | 0,00             | 2620563,00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 2620563,00     | 0,00             | 2620563,00 |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                           | 2112     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Суддівська винагорода                                                                                                                              | 2113     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 576528,00      | 0,00             | 576528,00  |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                      | 2200     | 1991013,00     | 1000930,00       | 2991943,00 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                        | 2210     | 38551,00       | 0,00             | 38551,00   |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                                                                           | 2220     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Продукти харчування                                                                                                                                | 2230     | 521789,00      | 1000930,00       | 1522719,00 |
| Оплата послуг (крім комунальних)                                                                                                                   | 2240     | 89320,00       | 0,00             | 89320,00   |
| Видатки на відрядження                                                                                                                             | 2250     | 12630,00       | 0,00             | 12630,00   |
| Видатки та заходи спеціального призначення                                                                                                         | 2260     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                                                                          | 2270     | 1325923,00     | 0,00             | 1325923,00 |
| Оплата теплопостачання                                                                                                                             | 2271     | 870880,00      | 0,00             | 870880,00  |
| Оплата водопостачання та водовідведення                                                                                                            | 2272     | 76904,00       | 0,00             | 76904,00   |
| Оплата електроенергії                                                                                                                              | 2273     | 366935,00      | 0,00             | 366935,00  |
| Оплата природного газу                                                                                                                             | 2274     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг                                                                                              | 2275     | 11204,00       | 0,00             | 11204,00   |
| Оплата енергосервісу                                                                                                                               | 2276     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм                                                               | 2280     | 2800,00        | 0,00             | 2800,00    |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації                                                                                       | 2281     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |



|                                                                                                |      |          |      |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|----------|
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2282 | 2800,00  | 0,00 | 2800,00  |
| Обслуговування боргових зобов'язань                                                            | 2400 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань                                                 | 2410 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань                                                  | 2420 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Поточні трансферти                                                                             | 2600 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                         | 2610 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів                                  | 2620 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям                         | 2630 | 0,00     | 0,00 | 43902,00 |
| Соціальне забезпечення                                                                         | 2700 | 43902,00 | 0,00 | 0,00     |
| Виплата пенсій і допомоги                                                                      | 2710 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Стипендії                                                                                      | 2720 | 0,00     | 0,00 | 43902,00 |
| Інші виплати населенню                                                                         | 2730 | 43902,00 | 0,00 | 0,00     |
| Інші поточні видатки                                                                           | 2800 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні видатки                                                                             | 3000 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Придбання основного капіталу                                                                   | 3100 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування                                  | 3110 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальне будівництво (придбання)                                                             | 3120 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальне будівництво (придбання) житла                                                       | 3121 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                                              | 3122 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальний ремонт                                                                             | 3130 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                                                 | 3131 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальний ремонт інших об'єктів                                                              | 3132 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Реконструкція та реставрація                                                                   | 3140 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Реконструкція житлового фонду (приміщень)                                                      | 3141 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Реконструкція та реставрація інших об'єктів                                                    | 3142 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури                                          | 3143 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Створення державних запасів і резервів                                                         | 3150 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Придбання землі та нематеріальних активів                                                      | 3160 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні трансферти                                                                          | 3200 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                                  | 3210 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів                               | 3220 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям                      | 3230 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Капітальні трансферти населенню                                                                | 3240 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Надання внутрішніх кредитів                                                                    | 4110 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Надання кредитів органам державного управління інших рівнів                                    | 4111 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям                                        | 4112 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Надання інших внутрішніх кредитів                                                              | 4113 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Надання зовнішніх кредитів                                                                     | 4210 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |
| Нерозподілені видатки                                                                          | 9000 | 0,00     | 0,00 | 0,00     |



11 січня 2021 р.

*(Signature)*  
Ірина КАРДАШОВА  
*(Signature)*  
Світлана ГОРБЕНКО

Ірина КАРДАШОВА

Світлана ГОРБЕНКО

\*\* Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".  
\*\*\* Заповнюється розпорядниками нижнього рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.



**Кошторис**

профспілкового бюджету на 2021 р.

**Прибуткова частина**

Відрахування від членських профспілкових внесків – 93332 грн – 100%

**Витрати**

Перерахування – 48532,64 грн – 52%

Всього витрат - 44799,36грн – 48%

1. Культурно-масова робота – 15100 грн
2. Матеріальна допомога членам профспілки – 22900 грн
3. Господарські витрати -1099 грн
4. Спортивно-масова робота –5700,36 грн

Голова ППО

КАМ'ЯНЬСЬКА  
МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ  
ОСВІТИ І НАУКИ  
ПРОФКОМ СЗШ №30

В.М.Колодій



Затверджую

штат в кількості

з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами

1207123

Директор КЗ "Середня загальноосвітня школа №30" КМР

Ірина КАРДАШОВА

"вересня 2021 року"

ШТАТНИЙ РОЗПИС НА 01.09.2021 РОКУ

Комунального закладу "Середня загальноосвітня школа № 30" Кам'янської міської ради

| № з/п                                     | Назва структурного підрозділу                           | Кількість штатних посад | Посадовий оклад (грн.) | Доплати                  |                      |                    |        |                | Фонд заробітної плати на місяць (грн.) |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|--------|----------------|----------------------------------------|
|                                           |                                                         |                         |                        | надбавка 1% бібліотекеру | за бібліотечний фонд | інклюзивна доплата | за ніч | за складовість |                                        |
| 1                                         | Директор                                                | 1                       | 8571                   | 857,10                   |                      |                    |        |                | 9428,10                                |
| 2                                         | Заступник директора з навчально-виховної роботи         | 3                       | 8142                   | 814,20                   |                      |                    |        |                | 26868,60                               |
| 3                                         | Заступник директора з військово-патріотичного виховання | 1                       | 8142                   | 814,20                   |                      |                    |        |                | 8956,20                                |
| 4                                         | Соціальний педагог                                      | 1                       | 6461                   | 646,10                   |                      |                    |        |                | 7107,10                                |
| 5                                         | Педагог-організатор                                     | 1                       | 5159,51                | 515,95                   |                      |                    |        |                | 5675,46                                |
| 6                                         | Практичний психолог                                     | 1                       | 5260                   | 526,00                   |                      |                    |        |                | 5786,00                                |
| 7                                         | Вчитель-логопед                                         | 1                       | 6461                   | 2261,35                  |                      |                    |        |                | 8722,35                                |
| 8                                         | Асистент вчителя                                        | 1                       | 5786,00                |                          |                      | 1157,20            |        |                | 6943,20                                |
| 9                                         | Вихователь ГТД                                          | 3                       | 6385,00                | 638,50                   |                      |                    |        |                | 21070,50                               |
| 10                                        | Лікар 10р                                               | 1                       | 4859                   |                          |                      |                    |        |                | 4859,00                                |
| 11                                        | Сестра медична 6, 7 р.                                  | 2                       | 3992                   |                          |                      |                    |        |                | 7984,00                                |
| 12                                        | Зав. Бібліотекою 9р                                     | 1                       | 4619                   | 46,19                    | 461,90               |                    |        |                | 5127,09                                |
| 13                                        | Бібліотекар 9 р.                                        | 1                       | 4619                   | 46,19                    |                      |                    |        |                | 4665,19                                |
| Всього по тарифікації                     |                                                         | 18                      |                        |                          |                      |                    |        |                | 123192,79                              |
| 14                                        | Секретар-друкарка 5р.                                   | 1                       | 3631                   |                          | 0,00                 |                    |        |                | 3631                                   |
| 15                                        | Лаборант 5 р.                                           | 1                       | 3631                   |                          |                      |                    |        |                | 3631                                   |
| 16                                        | Інженер електронік 9 р.                                 | 1                       | 4619                   |                          |                      |                    |        |                | 4619                                   |
| 17                                        | Фахівець з охорони праці 9 р.                           | 1                       | 4619                   |                          |                      |                    |        |                | 4619                                   |
| 18                                        | Головний бухгалтер                                      | 1                       | 7714                   |                          |                      |                    |        |                | 7714                                   |
| 19                                        | Заступник директора з адмін.-госп. частини              | 1                       | 8142                   |                          |                      |                    |        |                | 8142                                   |
| 20                                        | Робітник з комплексного обслуговування будівель 5 р.    | 2,5                     | 3631                   |                          |                      |                    |        |                | 9077,5                                 |
| 21                                        | Гардеробник 1 р.                                        | 0,25                    | 2670                   |                          |                      |                    |        |                | 667,5                                  |
| 22                                        | Прибиральник службових приміщень 2р                     | 16                      | 2910                   |                          |                      |                    |        | 291            | 51216                                  |
| 23                                        | Сторож 2 р.                                             | 2                       | 2910                   |                          |                      |                    | 776    |                | 7372                                   |
| 24                                        | Двірник 1 р.                                            | 2                       | 2670                   |                          |                      |                    |        |                | 5340                                   |
| 25                                        | Кухар 6 р.                                              | 1                       | 3872                   |                          |                      |                    |        | 309,76         | 4181,76                                |
| 26                                        | Кухар 4 р.                                              | 1                       | 3391                   |                          |                      |                    |        | 271,28         | 3662,28                                |
| 27                                        | Підсобний робітник 3 р.                                 | 1                       | 3151                   |                          |                      |                    |        | 252,08         | 3403,08                                |
| 28                                        | Комірник 3 р.                                           | 1                       | 3151                   |                          |                      |                    |        |                | 3151                                   |
| Всього обслуговуючому персоналу           |                                                         | 32,75                   |                        |                          |                      |                    |        |                | 120427,12                              |
| Всього по штатному розпису                |                                                         | 50,75                   |                        |                          |                      |                    |        |                | 243619,91                              |
| Педагогічні ставки                        |                                                         | 75,94                   |                        |                          |                      |                    |        |                | 686005,62                              |
| Педагогічні ставки 14 р.                  |                                                         | 57,11                   | 6461                   | 2849,84                  |                      |                    |        |                | 531752,26                              |
| Педагогічні ставки 13 р.                  |                                                         | 7,39                    | 6061                   | 1885,64                  |                      |                    |        |                | 58716,83                               |
| Педагогічні ставки 12 р.                  |                                                         | 4,67                    | 5660                   | 2811,81                  |                      |                    |        |                | 39535,10                               |
| Педагогічні ставки 11 р.                  |                                                         | 3,94                    | 5260                   | 4413,21                  |                      |                    |        |                | 38155,42                               |
| Педагогічні ставки 10 р.                  |                                                         | 2,83                    | 4859                   | 1439,59                  |                      |                    |        |                | 17846,01                               |
| Разом                                     |                                                         | 126,69                  |                        |                          |                      |                    |        |                | 929625,53                              |
| Надбавка педагогічним працівникам 5%      |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 23691,97                               |
| Надбавка педагогічним працівникам 20% НУШ |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 36983,19                               |
| внесок за роки бібліотекарів              |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 2771,40                                |
| Оздоровлення бібліотекарів                |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 769,83                                 |
| Внесок мед. персоналу                     |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 3441,70                                |
| Оздоровл. мед. персоналу                  |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 1070,25                                |
| Всього без ст.57                          |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 998353,87                              |
| Крім того ст.57                           |                                                         |                         |                        |                          |                      |                    |        |                | 208769,48                              |
| Всього за штатами                         |                                                         | 126,69                  |                        |                          |                      |                    |        |                | 1207123,35                             |

Головний бухгалтер

Голова ПК:

Завізовано економіст

Дар'я ЛАЗОРЧИК

ПОГОДЖЕНО

Світлана ГОРБЕНКО

Віктор КОЛОДІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
28.01.2022 № 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26.11.2012 № 1220)  
Затверджений у сумі: Дев'ятьсот вісім тисяч вісімсот сорор три грн. 00 коп. (248843,00 грн.)

Директор департаменту з питань питань міської ради



## ПЛАН

асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету  
на 2021 рік

20291034 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 30" Кам'янської міської ради  
(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)  
м Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області

(найменування міста району, області)

Вид бюджету: Міський.

06 Орган з питань освіти і науки.

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету  
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

0613140 Оздоровлення та відпочинку дітей (крім заходів з оздоровлення дітей, що здійснюються за рахунок коштів на оздоровлення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи)

| Найменування                                                                                   | КЕКВ  | січень | лютий | березень | квітень | травень  | червень   | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад | грудень | Разом на рік |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|----------|---------|----------|-----------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|
| Оплата праці                                                                                   | 2     | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Нарахування на оплату праці                                                                    | 2110  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                       | 2120  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Продукти харчування                                                                            | 2230  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                      | 2270  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм  | 2281  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2282  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 18343,00 | 230500,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 248843,00    |
| Соціальне забезпечення                                                                         | 2700  | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Інші видатки                                                                                   | 5000* | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00      | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00         |
| Усього                                                                                         |       | 0,00   | 0,00  | 0,00     | 0,00    | 18343,00 | 230500,00 | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 248843,00    |

Директор  
Світлана ГОРБЕНКО

Світлана ГОРБЕНКО

січня 2021 р.

\* Термін код мейр вписується лише в одні відповідні класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.

\*\* Заповнюється зазначенням мейр-коду лише в одні відповідні класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо.



Директор департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради



Тетяна ОНИЩЕНКО

М.П.  
с. 2021 р.

ПЛАН  
асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету  
на 2021 рік

20291034 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 30" Кам'янської міської ради

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Кам'янське Кам'янського району Дніпропетровської області

(найменування міста, району, області)

06 Орган з питань освіти і науки

Вид бюджету: Мський  
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету  
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів))

0611031 Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти.

| Найменування                                                                                   | КЕКВ  | січень     | лютий      | березень   | квітень    | травень    | червень    | липень    | серпень   | вересень   | жовтень    | листопад   | грудень    | Разом на рік |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Оплата праці                                                                                   | 2110  | 834357,00  | 974185,00  | 1014549,00 | 1028004,00 | 1296014,00 | 2513911,00 | 462803,00 | 530086,00 | 1108712,00 | 1122207,00 | 1158689,00 | 1234364,00 | 13277881,00  |
| Нарахування на оплату праці                                                                    | 2120  | 183559,00  | 214321,00  | 223201,00  | 226161,00  | 285123,00  | 553060,00  | 101817,00 | 116619,00 | 243917,00  | 246886,00  | 254912,00  | 271560,00  | 2921136,00   |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                       | 2220  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Продукти харчування                                                                            | 2230  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                      | 2270  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм  | 2281  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2282  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Соціальне забезпечення                                                                         | 2700  | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Інші видатки                                                                                   | 5000* | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00      | 0,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00       | 0,00         |
| Усього                                                                                         |       | 1017916,00 | 1188506,00 | 1237750,00 | 1254165,00 | 1581137,00 | 3066971,00 | 564620,00 | 646705,00 | 1362629,00 | 1369053,00 | 1443601,00 | 1505924,00 | 16199017,00  |

Директор

Головний бухгалтер

М.П.

с. 2021 р.

Ірина КАРДАШОВА

Світлана ГОРБЕНКО

\* Суми надано за наявності коштів на банківських рахунках зазначеного бюджету, згідно з бюджетним розпорядком та розпорядком про розподіл коштів між різними видами видатків.



Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради

Te

|   |    |
|---|----|
| 7 | MD |
|---|----|

ПЛАН  
асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету  
на 2021 рік

№ 200 Кам'янської міської ради

(иной) за пределы та же наименьшая бюджетная установка)

1990]

(найменший міст, район, область)

и Бонпарте-Мичий.

наб. Проган з питань освіти і науки.

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

Д та назва відомчої класифікації вмістків та кредитів (фінансових витрат)

д та назва програмної класифікації видатків на ефект у розмірі 100

оджоту

од та назва програмної класифікації виділяють та

од на певних проєктах. Типові програмні видатків та

Широко розповсюджені йонізуючі випромінювання в природі.

| 0611021 Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти                |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              | разом на рік |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|--------------|
| КЕКВ                                                                                           | січень    | лютий     | березень  | квітень   | травень   | червень   | липень    | серпень   | вересень  | жовтень   | листопад  | грудень   | разом на рік |              |
| 2                                                                                              | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        | 13        | 14        | 15           |              |
| 2000                                                                                           | 427102,00 | 518503,00 | 536059,00 | 568295,00 | 550703,00 | 450600,00 | 379119,00 | 285314,00 | 305901,00 | 317281,00 | 446289,00 | 446840,00 | 5232006,00   |              |
| оточні видатки                                                                                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2100                                                                                           | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266424,00 | 266427,00 | 3197091,00   |              |
| оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2110                                                                                           | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218383,00 | 2620563,00   |              |
| оплата праці                                                                                   |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2111                                                                                           | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218380,00 | 218383,00 | 2620563,00   |              |
| аробітна плата                                                                                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2120                                                                                           | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 48044,00  | 576528,00    |              |
| нарахування на оплату праці                                                                    |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2200                                                                                           | 160678,00 | 251287,00 | 269635,00 | 301671,00 | 241169,00 | 184176,00 | 112695,00 | 18890,00  | 39477,00  | 50857,00  | 179865,00 | 180413,00 | 1991013,00   |              |
| використання товарів і послуг                                                                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2210                                                                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 1190,00   | 0,00      | 20161,00  | 7200,00   | 10000,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 38551,00     |              |
| предметів, матеріалів, обладнання та інвентар                                                  |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2230                                                                                           | 118042,00 | 183764,00 | 77317,00  | 107055,00 | 35611,00  | 0,00      | 26714,00  | 0,00      | 0,00      | 10000,00  | 52606,00  | 0,00      | 89320,00     |              |
| продукти харчування                                                                            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2240                                                                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 3155,00   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 6315,00   | 12630,00     |              |
| оплата послуг (крім комунальних)                                                               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2250                                                                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 3160,00   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 174098,00 | 1325923,00   |              |
| задатки на відрахування                                                                        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2270                                                                                           | 42636,00  | 67523,00  | 150818,00 | 154816,00 | 199508,00 | 184176,00 | 65820,00  | 8535,00   | 29477,00  | 40851,00  | 127259,00 | 130019,00 | 1870880,00   |              |
| оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2271                                                                                           | 0,00      | 23247,00  | 142507,00 | 140561,00 | 156608,00 | 135919,00 | 56776,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 7537,00   | 76904,00     |              |
| оплата теплопостачання                                                                         |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2272                                                                                           | 0,00      | 4996,00   | 66863,00  | 19792,00  | 5188,00   | 4569,00   | 3992,00   | 3352,00   | 6533,00   | 2451,00   | 6811,00   | 35682,00  | 366935,00    |              |
| оплата водопостачання та водовідведення                                                        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2273                                                                                           | 42636,00  | 38418,00  | 40766,00  | 31877,00  | 37250,00  | 42826,00  | 4190,00   | 4321,00   | 22082,00  | 32544,00  | 34343,00  | 35682,00  | 446840,00    |              |
| оплата електроенергії                                                                          |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2275                                                                                           | 0,00      | 862,00    | 862,00    | 2586,00   | 862,00    | 862,00    | 862,00    | 862,00    | 862,00    | 862,00    | 862,00    | 860,00    | 11204,00     |              |
| оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг                                          |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2280                                                                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 1500,00   | 0,00      | 1300,00   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 2800,00      |              |
| доплати і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм               |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2282                                                                                           | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 1500,00   | 0,00      | 1300,00   | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 2800,00      |              |
| соціальне забезпечення                                                                         |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2700                                                                                           | 0,00      | 792,00    | 0,00      | 0,00      | 43110,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 43902,00     |              |
| інші видатки на населення                                                                      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |              |              |
| 2730                                                                                           | 427102,00 | 518503,00 | 536059,00 | 568295,00 | 560703,00 | 450600,00 | 379119,00 | 285314,00 | 305901,00 | 317281,00 | 446289,00 | 446840,00 | 5232006,00   |              |

1

Number of

10

What is the main reason for the increase in the number of people who are obese?

1

MILL

[illegible]



СЕНО

ПО

зного закладу «Середня  
освітня школа № 30»

жкої міської ради

КАМ'ЯНСЬКА

МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

ДОСЛІДЖЕНЬ І НАУКИ

ОСВІТИ І НАУКИ

№ 30

Додаток №5

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунального закладу

«Середня загальноосвітня школа № 30»

Кам'янської міської ради

Г.В.КАРДАШОВА

« 14 » грудня 20 20 р.

## ГРАФІК

надання відпусток працівникам комунального закладу

«Середня загальноосвітня школа № 30» Кам'янської міської ради

у 2021 році

| ПІБ            | Посада           | Основна відпустка | Робочий рік, за який надається відпустка | К-ть календарних днів відпустки | Додаткові        |                              |                         |                         |             |                                   |                         | Місяць, число відпусток |  | Підпис |
|----------------|------------------|-------------------|------------------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--------|
|                |                  |                   |                                          |                                 | колективна угода | за ненормований робочий день | за особливих умов праці | за шкідливих умов праці | соціальна   | за виконання громадських доручень | початок відпустки       | закінчення відпустки    |  |        |
| Астапенко Л.Д. | бібліотекар      | основна           | 01.10.2020-30.09.2021                    | 14<br>17                        |                  |                              |                         |                         |             |                                   | 01.03<br>22.06          | 15.03<br>09.07          |  |        |
| Бабко О.В.     | вчитель          | основна           | 14.07.2020-13.07.2021                    | 56                              | 3                |                              |                         |                         |             |                                   | 22.06<br>18.08          | 17.08<br>20.08          |  |        |
| Байдак Г.Г.    | вчитель          | основна           | 31.03.2020-30.03.2021                    | 56                              |                  |                              |                         |                         |             |                                   | 01.06                   | 28.07                   |  |        |
| Безуглов А.Г.  | вчитель          | основна           | 01.09.2020-13.08.2021                    | 56                              |                  |                              |                         |                         | 14<br>(АТО) |                                   | 17.06.                  | 13.08                   |  |        |
|                |                  |                   |                                          |                                 |                  |                              |                         |                         |             |                                   | 05.04                   | 18.04                   |  |        |
| Березіна О.В.  | асистент вчителя | основна           | 27.08.2020-26.07.2021<br>2021            | 56                              | 3                |                              |                         |                         |             |                                   | 01.06<br>29.07<br>03.08 | 28.07<br>02.08<br>12.08 |  |        |



|                      |                                        |         |                           |              |   |   |  |  |  |    |  |                         |                         |  |
|----------------------|----------------------------------------|---------|---------------------------|--------------|---|---|--|--|--|----|--|-------------------------|-------------------------|--|
| Бернікова А.В.       | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021 | 5<br>51      |   |   |  |  |  |    |  | 29.03<br>01.06          | 02.04<br>23.07          |  |
| Белоногов І.А.       | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  |    |  | 22.06<br>18.08          | 17.08<br>20.08          |  |
| Белоус Т.В.          | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 05.09.2020-<br>04.09.2021 | 24           | 3 | 4 |  |  |  |    |  | 01.06<br>26.06<br>01.07 | 25.06<br>30.06<br>05.07 |  |
| Білоус В.М.          | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.09.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  |    |  | 22.06<br>18.08          | 17.08<br>20.08          |  |
| Білоус Т.К.          | вчитель                                | основна | 27.10.2020-<br>26.10.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  | 10 |  | 01.06<br>29.07<br>03.08 | 28.07<br>02.08<br>12.08 |  |
| Богущ В.М.           | вчитель                                | основна | 26.08.2020-<br>25.08.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  |    |  | 01.06<br>29.07          | 28.07<br>02.08          |  |
| Божкевич О.П.        | вчитель                                | основна | 03.09.2020-<br>02.09.2021 | 56           |   |   |  |  |  |    |  | 01.06                   | 28.07                   |  |
| Буц С.М.             | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 22.03.2020-<br>21.03.2021 | 24           |   |   |  |  |  |    |  | 01.06<br>26.06<br>01.07 | 25.06<br>30.06<br>05.07 |  |
| Василинюк<br>Л.М.    | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  |    |  | 01.06<br>29.07          | 28.07<br>02.08          |  |
| Волошиненко<br>Л.В.  | вчитель                                | основна | 31.08.2020-<br>30.08.2021 | 56           | 3 |   |  |  |  |    |  | 22.06<br>18.08          | 17.08<br>20.08          |  |
| Глушко Т.Г.          | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021 | 56           |   |   |  |  |  |    |  | 01.06<br>19.07          | 25.06<br>19.08          |  |
| Говоруха В.М.        | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 27.06.2020-<br>26.06.2021 | 24           | 3 | 4 |  |  |  |    |  | 25.07<br>18.08<br>25.08 | 17.08<br>21.08<br>27.08 |  |
| Голобородько<br>Ю.О. | медсестра                              | основна | 22.08.2020-<br>21.08.2021 | 1<br>23<br>7 |   |   |  |  |  |    |  | 30.04<br>29.06<br>09.08 | 21.07<br>15.08          |  |

|                 |                                        |         |                                          |               |  |  |   |   |                         |                         |  |
|-----------------|----------------------------------------|---------|------------------------------------------|---------------|--|--|---|---|-------------------------|-------------------------|--|
|                 |                                        | основна | 31.10.2013-<br>01.11.2015-<br>31.10.2016 | 3<br>3<br>6   |  |  |   |   | 14.04<br>20.04<br>23.04 | 19.04<br>22.04<br>27.04 |  |
|                 |                                        | основна | 01.11.2020-<br>31.10.2021                | 10<br>12<br>7 |  |  |   |   | 14.06<br>19.07<br>06.08 | 19.06<br>28.07<br>12.08 |  |
| Горіна Т.А.     | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 01.03.2020-<br>28.02.2021                | 24            |  |  |   |   | КОМПЕНС                 |                         |  |
| Гриценко Л.В.   | вчитель                                | основна | 14.01.2020-<br>13.01.2021                | 56            |  |  | 4 | 3 | 01.06<br>26.06<br>01.07 | 25.06<br>30.06<br>05.07 |  |
| Гурська І.Й.    | заступник<br>директора                 | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021                | 56            |  |  |   | 3 | 01.06<br>19.07<br>20.08 | 25.06<br>19.08<br>25.08 |  |
| Елштейн О.Д.    | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021                | 56            |  |  |   | 3 | 01.06<br>29.07<br>09.08 | 28.07<br>07.08<br>11.08 |  |
| Егіна О.І.      | секретар                               | основна | 27.09.2020-<br>26.09.2021                | 26<br>5       |  |  |   |   | 22.06                   | 17.08                   |  |
| Ершова Н.М.     | вчитель                                | основна | 19.08.2020-<br>18.08.2021                | 5<br>51       |  |  |   | 3 | 05.07<br>27.09<br>04.10 | 30.07<br>01.10<br>06.10 |  |
| Срьоміна О.І.   | вчитель                                | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021                | 56            |  |  |   | 3 | 26.04<br>05.05<br>01.06 | 30.04<br>07.05<br>18.06 |  |
| Жалко Д.Д.      | вчитель                                | основна | 27.08.2020-<br>31.05.2021                | 56            |  |  |   |   | 12.07<br>22.06          | 13.08<br>17.08          |  |
| Куравльова В.М. | заступник<br>директора                 | основна | 01.09.2020-<br>31.08.2021                | 56            |  |  |   | 3 | 01.06<br>29.07<br>07.06 | 28.07<br>02.08<br>03.08 |  |
| Запілуха Т.І.   | вчитель                                | основна | 15.08.2020-<br>14.08.2021                | 56            |  |  |   |   | 01.06<br>05.07          | 18.06<br>11.08          |  |



|                    |           |                     |                                                        |               |   |  |  |  |    |                                  |                                  |  |
|--------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------------------------|---------------|---|--|--|--|----|----------------------------------|----------------------------------|--|
| Іванова Н.С.       | пед.-орг. | основна             | 06.09.2021                                             | 28            | 3 |  |  |  |    | 29.06<br>23.07                   | 22.07<br>27.07                   |  |
|                    |           |                     | 01.02.2021-<br>15.08.2021                              | 28            |   |  |  |  |    | 19.07                            | 15.08                            |  |
| Івашенко Н.П.      | вчитель   | основна             | 10.09.2020-<br>09.09.2021                              | 7<br>49       |   |  |  |  |    | 15.04<br>01.06<br>26.07          | 21.04<br>25.06<br>19.08          |  |
| Кардашова І.В.     | директор  | невикор.<br>основна | 01.10.2019-<br>30.09.2020<br>01.10.2020-<br>30.09.2021 | 9<br>38       |   |  |  |  |    | 05.07<br>14.07                   | 13.07<br>20.08                   |  |
| Кирсаль Н.П.       | вчитель   | основна             | 28.08.2020-<br>27.08.2021                              | 56            | 3 |  |  |  |    | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>20.08                   |  |
| Клепач О.А.        | вчитель   | основна             | 27.08.2020-<br>28.07.2021                              | 56            |   |  |  |  |    | 01.06                            | 28.07                            |  |
| Клюка З.І.         | вчитель   | основна             | 01.10.2020-<br>30.09.2021                              | 7<br>49       |   |  |  |  |    | 15.04<br>22.06                   | 21.04<br>10.08                   |  |
| Ключник Р.М.       | двірник   | основна             | 15.10.2020-<br>14.10.2021                              | 2<br>22       | 3 |  |  |  |    | 29.04<br>02.08<br>25.08          | 30.04<br>23.08<br>27.08          |  |
| Колодій В.М.       | вчитель   | основна             | 14.01.2020-<br>13.01.2021                              | 10<br>5<br>41 | 3 |  |  |  |    | 21.10<br>11.01<br>22.06<br>03.08 | 30.10<br>15.01<br>02.08<br>05.08 |  |
| Кондрашова<br>Т.В. | вчитель   | основна             | 13.02.2020-<br>12.02.2021                              | 56            | 3 |  |  |  |    | 01.06<br>29.07                   | 28.07<br>02.08                   |  |
| Корєєдова Н.І.     | вчитель   | основна             | 02.09.2020-<br>01.09.2021                              | 56            | 3 |  |  |  |    | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>20.08                   |  |
| Косяченко Т.В.     | вчитель   | основна             | 01.09.2020-<br>31.08.2021<br>2021                      | 56            |   |  |  |  | 10 | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>27.08                   |  |

|                   | освітня | 01.04.2020-31.03.2021 | 12 | 12 | 3 |  |  |  |  | 29.06 | 10.07 |
|-------------------|---------|-----------------------|----|----|---|--|--|--|--|-------|-------|
|                   | освітня | 01.04.2020-31.03.2021 | 12 | 12 | 3 |  |  |  |  | 09.08 | 20.08 |
|                   | освітня | 01.04.2020-31.03.2021 | 12 | 12 | 3 |  |  |  |  | 25.08 | 27.08 |
| Кривенко Н.В.     | освітня | 29.08.2020-28.08.2021 | 56 | 56 | 3 |  |  |  |  | 22.06 | 17.08 |
|                   | освітня | 01.12.2020-30.11.2021 | 56 | 56 | 3 |  |  |  |  | 18.08 | 20.08 |
| Лавриненко О.І.   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 3  | 53 |   |  |  |  |  | 01.06 | 25.06 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 19.07 | 19.08 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 20.08 | 25.08 |
| Лиша О.В.         | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 3  | 53 |   |  |  |  |  | 28.04 | 30.04 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 01.06 | 25.06 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 19.07 | 19.08 |
| Місюра Н.В.       | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 22.06 | 17.08 |
| Мірошніченко А.Г. | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 5  | 51 |   |  |  |  |  | 01.02 | 05.02 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 01.06 | 25.06 |
|                   | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 19.07 | 14.08 |
| Місюра Н.В.       | освітня | 01.09.2020-31.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 01.06 | 28.07 |
| Морозова Л.В.     | освітня | 04.03.2020-03.03.2021 | 56 | 56 | 3 |  |  |  |  | 22.06 | 17.08 |
|                   | освітня | 04.03.2020-03.03.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 18.08 | 20.08 |
| Номировська Г.В.  | освітня | 26.08.2020-25.08.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 01.06 | 28.07 |
| Очеретнова С.К.   | освітня | 03.10.2020-02.10.2021 | 1  | 1  |   |  |  |  |  | 19.02 |       |
|                   | освітня | 03.10.2020-02.10.2021 | 22 | 22 |   |  |  |  |  | 01.04 | 23.06 |
|                   | освітня | 03.10.2020-02.10.2021 | 22 | 22 |   |  |  |  |  | 01.06 | 27.06 |
| Перетяка Л.М.     | освітня | 19.09.2020-06.07.2021 | 18 | 18 |   |  |  |  |  | 24.06 |       |
|                   | освітня | 19.09.2020-06.07.2021 | 18 | 18 |   |  |  |  |  | 14.06 | 03.07 |
|                   | освітня | 19.09.2020-06.07.2021 | 18 | 18 |   |  |  |  |  | 04.07 | 06.07 |
| Підуст І.О.       | освітня | 01.02.2021-           | 34 | 22 | 3 |  |  |  |  | 01.08 | 04.09 |
|                   | освітня | 01.02.2021-           | 34 | 22 |   |  |  |  |  |       |       |
|                   | освітня | 01.02.2021-           | 34 | 22 |   |  |  |  |  |       |       |
| Пішаленко Н.В.    | освітня | 04.09.2020-03.09.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 01.06 | 18.06 |
|                   | освітня | 04.09.2020-03.09.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 12.07 | 18.08 |
|                   | освітня | 04.09.2020-03.09.2021 | 56 | 56 |   |  |  |  |  | 19.08 | 23.08 |



|                    |                                        |         |                       |    |    |   |   |  |   |    |                                  |                                  |
|--------------------|----------------------------------------|---------|-----------------------|----|----|---|---|--|---|----|----------------------------------|----------------------------------|
| Полякова І.Д.      | вчитель                                | основна | 01.09.2020-31.08.2021 | 7  | 49 | 3 |   |  | 4 |    | 22.06<br>17.07<br>21.07          | 16.07<br>20.07<br>23.07          |
| Попова О.А.        | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 01.09.2020-31.08.2021 | 24 |    | 3 |   |  |   |    | 15.04<br>01.06<br>12.07<br>11.08 | 21.04<br>19.06<br>10.08<br>13.08 |
| Потоцька С.І.      | Вчитель                                | основна | 15.08.2020-14.08.2021 | 56 |    | 3 | 4 |  |   |    | 26.07<br>19.08<br>25.08          | 18.08<br>22.08<br>27.08          |
| Присвігла О.В.     | вчитель                                | основна | 31.08.2020-30.08.2021 | 56 |    |   |   |  |   |    | 01.06                            | 28.07                            |
| Пророк С.М.        | вчитель                                | основна | 19.09.2020-18.09.2021 | 56 |    | 3 |   |  |   |    | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>20.08                   |
| Радченко О.А.      | кухар                                  | основна | 13.09.2020-12.09.2021 | 24 |    |   |   |  |   |    | 01.06<br>19.07                   | 25.06<br>19.08                   |
| Ротар І.О.         | вчитель                                | основна | 07.09.2020-06.09.2021 | 2  | 54 |   |   |  | 4 | 10 | 22.06<br>17.07<br>16.08          | 16.07<br>20.07<br>25.08          |
| Руденко Ю.М.       | вчитель                                | основна | 29.08.2020-28.08.2021 | 56 |    | 3 |   |  |   |    | 15.10<br>22.06                   | 16.10<br>15.08                   |
| Рябошапка Л.В.     | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 01.09.2020-31.08.2021 | 24 |    |   |   |  |   |    | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>20.08                   |
| Савостьяненко Л.П. | вчитель                                | основна | 30.08.2020-29.08.2021 | 56 |    |   | 4 |  |   |    | 29.06<br>23.07                   | 22.07<br>26.07                   |
| Севастьянова О.П.  | бібліотекар                            | основна | 01.09.2020-31.08.2021 | 31 |    | 3 |   |  |   |    | 22.06<br>18.08                   | 17.08<br>20.08                   |
| Скрипник В.М.      | Вчитель                                | основна | 27.08.2019-31.05.2020 | 1  | 55 | 3 |   |  |   |    | 22.06<br>26.07                   | 23.07<br>28.07                   |
| Журіхіна Т.П.      | вчитель                                | основна | 25.08.2020-24.08.2021 | 52 | 4  |   |   |  |   |    | 05.11<br>22.06<br>17.08          | 16.08<br>19.08                   |
|                    |                                        |         |                       |    |    | 3 |   |  |   |    | 01.06                            | 24.07                            |

|                |                                  |                                                                         |                    |   |    |  |  |  |                                  |                                  |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|----|--|--|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Ступак Л.Д.    | вчитель                          | 01.09.2020-31.08.2021                                                   | 56                 | 3 |    |  |  |  | 01.06<br>29.07                   | 28.07<br>02.08                   |
| Тараненко Л.Л. | вчитель                          | 02.09.2020-01.09.2021                                                   | 56                 |   |    |  |  |  | 01.06                            | 28.07                            |
| Тараненко Л.М. | вчитель                          | 01.09.2020-31.08.2021                                                   | 56                 |   |    |  |  |  | 01.06                            | 28.07                            |
| Тимошенко Т.Д. | заступник директора              | 01.09.2020-31.08.2021                                                   | 14<br>42           | 3 |    |  |  |  | 20.10<br>05.07<br>16.08          | 02.11<br>15.08<br>18.08          |
| Тимченко О.О.  | інженер з ОП                     | 01.07.2020-30.06.2021                                                   | 24<br>7            | 3 |    |  |  |  | 29.06<br>16.08<br>компенс        | 01.07<br>09.09                   |
| Тимофєєва В.М. | лікар                            | 01.09.2019-31.08.2020<br>01.09.2020-31.08.2021<br>08.12.2020-07.12.2021 | 5<br>5<br>14<br>31 |   |    |  |  |  | 24.06<br>30.06<br>12.08          | 29.06<br>04.07<br>26.08          |
| Тимофєєва Т.В. | вчитель                          | 03.01.2020-02.01.2021                                                   | 56                 | 3 |    |  |  |  | 01.07<br>02.08                   | 31.07<br>04.08                   |
| Філіна О.А.    | вчитель                          | 26.11.2020-25.11.2021                                                   | 56                 |   |    |  |  |  | 22.06                            | 17.08                            |
| Чернова Н.Г.   | заст. директора                  | 01.09.2020-31.08.2021                                                   | 56                 | 3 |    |  |  |  | 01.06<br>19.07<br>18.08          | 28.07<br>02.08                   |
| Чумаченко В.Г. | сторож                           | 02.03.2020-01.03.2021                                                   | 24                 | 3 |    |  |  |  | 01.06<br>19.07<br>18.08          | 27.06<br>17.08<br>20.08          |
| Шабатура Т.Є.  | прибиральник службових приміщень | 30.10.2020-29.10.2021                                                   | 24                 | 3 | 4  |  |  |  | 26.05<br>21.06                   | 18.06<br>23.06                   |
| Шоповал Н.В.   | кух. працівн.                    | 18.09.2020-17.09.2021                                                   | 24                 | 3 | 10 |  |  |  | 22.06<br>17.07<br>21.07<br>16.08 | 16.07<br>20.07<br>23.07<br>25.08 |
| Шепель О. В.   | вчитель                          | 16.08.2020-15.08.2021                                                   | 56                 |   |    |  |  |  | 22.06<br>19.07                   | 16.07<br>21.07                   |



|                    |                                        |         |                           |    |   |   |  |  |    |                         |                         |
|--------------------|----------------------------------------|---------|---------------------------|----|---|---|--|--|----|-------------------------|-------------------------|
| Шматченко І.Я.     | прибиральник<br>службових<br>приміщень | основна | 14.01.2020-<br>13.01.2021 | 24 | 3 | 4 |  |  | 10 | 18.08                   | 27.08                   |
| Шулевська<br>Т.В.  | сторож                                 | основна | 04.09.2020-<br>03.09.2021 | 24 | 3 |   |  |  |    | 22.06<br>17.07<br>21.07 | 16.07<br>20.07<br>23.07 |
| Щелочиліна<br>С.М. | вчитель                                | основна | 16.08.2020-<br>15.08.2021 | 56 | 3 |   |  |  |    | 03.08                   | 27.08                   |
|                    |                                        |         |                           |    |   |   |  |  |    | 22.06<br>18.08          | 17.08<br>20.08.         |

**ПЕРЕЛІК**  
**професій (посад), які мають право на суміщення**  
**професій та розміри доплат**

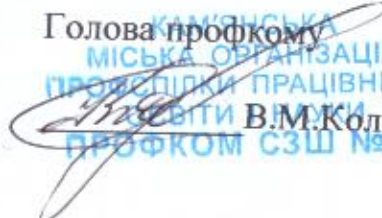
| №<br>пп  | Основна професія<br>(посада)         | Сумісна професія<br>(посада) | Розміри<br>доплати                   |
|----------|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| 1.<br>2. | Бібліотекар<br>Секретар-друкарка     | Секретар<br>Бібліотекар      | До 50%<br>окладу<br>До 50%<br>окладу |
| 3.       | Прибиральниця<br>службових приміщень | двірник                      | до 50%                               |
| 4.       | Сторож                               | двірник                      | до 50%                               |
| 5.       | Кухар                                | підсобний працівник          | до 50%                               |
| 6.       | Вчитель                              | лаборант, бібліотекар        | до 50%                               |

Директор



I.V. Кардашова

Голова профкому



В.М. Колодій



## КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН

заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності

на 2021-2025 рік

| № з/п | Назва заходу                                                                                                                                                                                                                                  | Термін виконання           | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|------------------------|
| 1     | Провести перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усунути виявлені недоліки; зробити відповідні записи у журналі оперативного контролю                                                                      | Щоквартально               | Тимошенко      |                        |
| 2     | Скласти акт-дозвіл на проведення занять у спортивній залі (акти)                                                                                                                                                                              | До 1.08.2021               | Лавриненко     |                        |
| 3     | Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивній залі та на спортивному майданчику                                                                                                                                          | До 1.08.2021               | Лавриненко     |                        |
| 4     | Перевірити:<br>- стан забезпечення пожежними гідрантами та їх справність;<br>- стан освітлювальної електромережі та електроустаткування;<br>- наявність та справність первинних засобів пожежогасіння.<br>Результати перевірки оформити актом | До 1.08.2021               | Тимошенко      |                        |
| 5     | Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій                                                                                                                                                    | Щоквартально.              | Тимошенко      |                        |
| 6     | Перевірити та відремонтувати (за потреби) системи вентиляції та кондиціювання повітря, кухонні печі                                                                                                                                           | До 1.08.2021               | Тимошенко      |                        |
| 7     | Провести повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та зробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів                                                                                  | До 1.06.2021-<br>1.11.2021 | Тимошенко      |                        |
| 8     | Провести технічний огляд внутрішніх пожежних кранів, перевірити їх справність шляхом пуску води. Результати перевірки внести до журналу технічного обслуговування                                                                             | Двічі на рік               | Тимошенко      |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                          |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|---|
| 9  | Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж                                                                                                                                        | До 1.08.2021                     | Тимошенко                                                |   |
| 10 | Контролювати роботу добровільної пожежної дружини                                                                                                                                                                |                                  | немає                                                    |   |
| 11 | Переглянути і поновити нормативні акти дошкільного закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності:                                                                                                    | До 1.03.2021                     | Тимченко                                                 |   |
| 12 | Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми                                                                                                                              | За потреби                       | Гурська<br>Тимченко                                      |   |
| 13 | Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в закладі. Забезпечити справність приладів опалення, електроустановок, технологічного обладнання, внутрішнього та зовнішнього протипожежних водопроводів, | Постійно                         | Тимошенко                                                |   |
| 14 | Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок виникнення пожежі                                                                                                   | 2 рази на рік                    | Гурська<br>Тимошенко                                     |   |
| 15 | Організовувати чергування осіб, відповідальних за стан протипожежної безпеки на об'єктах, у місцях з масовим перебуванням людей та під час проведення свят чи інших масових заходів                              | Постійно під час масових заходів | Чернова                                                  |   |
| 16 | Контролювати ведення журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці                                                                                                                                            | Постійно                         | Тимошенко                                                |   |
| 17 | Контролювати ведення журналу обліку присвоєння I кваліфікаційної групи електробезпеки неелектротехнічному персоналу дошкільного закладу                                                                          |                                  | Тимошенко                                                |   |
| 18 | На видних місцях та біля телефонів вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику                                                                                                        |                                  | Тимошенко                                                | + |
| 19 | Здійснити вибіркового ремонт системи освітлення закладу                                                                                                                                                          | До 1.08.2021                     | Метеленко                                                |   |
| 20 | Розробити та затвердити угоду з охорони праці на календарний рік                                                                                                                                                 | Січень                           | Антоненко                                                |   |
| 21 | Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ   | Щоквартально                     | Відповідальний за пожежну безпеку у СЗШ №30<br>Тимошенко |   |



|    |                                                                                                                             |                                             |                        |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|--|
|    |                                                                                                                             |                                             |                        |  |
| 22 | Провести Тиждень безпеки дитини                                                                                             |                                             | Чернова                |  |
| 23 | Поновити інформаційні стенди з питань безпеки життєдіяльності                                                               |                                             | Чернова                |  |
| 24 | Згідно наказу з ЦО розробити функціональні обов`язки<br><br>провести день ЦЗ , ПБ евакуація дітей та працівників із будівлі | 30.01.2021<br><br>28.04.2021-<br>30.10.2021 | Чернова<br><br>Гурська |  |
| 25 | Затвердити правила внутрішнього розпорядку                                                                                  | січень                                      | Кардашова              |  |
| 26 | Наказ з орг. ОП                                                                                                             | 31.01.21                                    | Тимченко               |  |

## ПЕРЕЛІК

робіт, на яких устанавлюється доплата за несприятливі умови праці

| № пп. | Посада                            | Назва робіт                                                                            | Доплата |
|-------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.    | Кухар                             | 1.154 Роботи пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, різкою і чищенням цибулі | 12%     |
| 2.    | Прибиральни к службових приміщень | 1.159 Роботи з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також їх використання           | 10%     |
| 3.    | Учитель інформатики               | 1.164 Робота за дисплеєм ЕОМ                                                           | до 12%  |
| 4.    | Лаборант                          | 1.14 Роботи пов'язані з хімічними речовинами                                           | до 6%   |

Розмір доплат встановлюється за результатами атестації робочих місць.

Директор

I.V. Кардашова

Голова профкому

КАМ'ЯНСЬКА  
МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПРОФЕСІОНАЛЬНИХ  
СЛУЖБ І НАУКИ  
ПРОФКОМ СЗШ №30

В.М. колодій



**ПЕРЕЛІК**  
**професій і посад працівників, яким встановлюється**  
**додаткова оплата праці за роботу в нічний час**

| №<br>пп. | Назва професії (посада) | Час роботи в нічний час<br>за графіком | Розмір доплати |
|----------|-------------------------|----------------------------------------|----------------|
| 1.       | Сторожі                 | 22.00-6.00                             | 40%            |

Директор

I.V. Кардашова

Голова профкому

МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПРОФЕСІЙНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
В.М. колодій

ПРОБКОМ СЗШ №30

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

| №  | Назва професії (посада)             | Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту                                                            | Строк носки (місяців) |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Прибиральниця службових             | Халат бавовняний<br>Рукавиці комбіновані<br>При вимиванні підлоги і місця загального користування<br>додатково: рукавиці гумові | 12<br>2<br>6          |
| 2. | Кухар, кухонний робітник            | Халат<br>Галоші                                                                                                                 | 12<br>12              |
| 3. | Робітник по обслуговуванню будівель | Костюм х/б<br>Рукавиці комбіновані<br>Чоботи кирзові                                                                            | 12<br>2<br>24         |
|    | Лаборант                            | Халат                                                                                                                           | 18 до зносу           |



КАМ'ЯНЬСЬКА  
МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПРОФЕСІЙНИХ ГІЛ  
ОШВІТИ ТА НАУКИ  
ПРОФКОМ СЗШ №30

Голова профкому  
В.М. Колодій



## ПОЛОЖЕННЯ про надбавку і доплати працівникам

На підставі закону "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», "Положення про загальноосвітню школу України" та позашкільний виховний заклад України, постанови КМУ "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери №1298 від 30.08.2002р. зі змінами", працівникам школи встановлена надбавка:

### 1. Надбавка встановлюється за:

- високі творчі і виробничі показники у роботі, високі досягнення у праці;
- здійснення комплексу заходів, спрямованих на зміцнення здоров'я дітей, зниження їх захворюваності;
- відродження національної мови, культури, традицій;
- вибір програм виховання і навчання дітей з комплексу варіативних програм;
- розроблення та впровадження власних (авторських) робіт і методик;
- проведення експериментальної роботи у погодженні з заступниками директорів з навчальної та наукової роботи;
- виконання особливо важливих (термінових) робіт на певний період їх проведення;
- знання і використання в роботі іноземної мови (робота з іноземними громадянами, дітьми);
- взаємозв'язок в роботі з громадськими організаціями та творчими спілками;
- ґрунтовну методичну роботу, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду;
- складність, напруженість у роботі.

### 2. Надбавки працівникам встановлюються наказом по закладу.

Надбавка може бути встановлена на певний період часу або за виконання конкретного обсягу робіт.

Розмір надбавки відміняється або зменшується при погіршенні якості роботи, несвочасного виконання завдань, порушення трудової дисципліни наказом по закладу.

Надбавки можуть бути встановлені висококваліфікованими спеціалістами, які тільки прийняті на роботу і відповідають вимогам займаної посади.

Надбавки працівникам установи нараховуються з коштів матеріального заохочення, посадових вакансій, економії зарплати та позабюджетних асигнувань.

### 1. Доплати:

- за суміщення професій;
- за розширення зон обслуговування;
- за роботу у важких і шкідливих умовах праці;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу у нічний час;
- за класне керівництво;
- за перевірку зошитів і письмових робіт;
- за обслуговування обчислювальної техніки;
- за завідування кабінетами;
- за керівництво школами;
- за проведення позакласної роботи з фізвиховання;
- за роботу з бібліотечним фондом шкільних підручників;
- за ведення діловодства.

Розмір надбавок і доплат узгоджується з профспілковим комітетом.

Розмір надбавки директору встановлює ДГП КМР.



УЗГОДЖЕНО  
 Голова профспілкового комітету  
 В.М.Колодій

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
 Директор СШ № 30  
 І.В.Кардашова



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників за високі показники в роботі

### 1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення розроблене відповідно до постанови КМУ №1298 від 30.08.2002р. зі змінами, наказу МОН №102 від 15.04.1993р. зі змінами.
- 1.2. Директор спільно з профспілковим комітетом має право преміювати працівників школи, що перебувають у штатному розкладі школи в межах фонду заробітної плати.
- 1.3. При преміюванні повинен бути забезпечений зв'язок виплат з підсумками праці кожного робітника та службовця школи.
- 1.4. Премії виплачуються за конкретні показники діяльності установи та її підрозділів.
- 1.5. Директор закладу має право зменшити розмір премії або встановлених надбавок при наявності серйозних упущень в роботі. В той же час він має право заохочувати тих, хто своєю працею підвищує якість проведених заходів, виконуваних робіт.
- 1.6. Розмір виплат встановлюється в залежності від особистого вкладу кожного в діяльність школи в межах коштів.

### II. ПОКАЗНИКИ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Загальна сума премії або матеріальної допомоги одному працівнику не повинна перевищувати шести місячних окладів на рік.
- 2.2. Працівнику установи може бути виплачена додаткова премія, яка надійшла цільовим призначенням або за рахунок доходів від господарської діяльності.
- 2.3. Працівник установи може бути позбавлений премії або частково за упущення в роботі, порушення трудової діяльності, відсутність ініціативи і творчості, за порушення техніки безпеки, санітарно-гігієнічних правил. Конкретний розмір зниження або позбавлення премії затверджується керівником установи по узгодженню з профспілковим комітетом і оголошується наказом.
- 2.4. Питання преміювання працівників школи розглядається кожного кварталу.

### III. ПОРЯДОК І УМОВИ ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ

- 3.1. Премія встановлюється працівнику за підсумки роботи з метою підвищення ефективності діяльності установи, покращення трудової дисципліни і скороченню плинності кадрів.
- 3.2. Розмір заохочення встановлюється директором закладу і узгоджується з профспілковим комітетом, виходячи з наявності коштів.
- 3.3. Розмір премії (надбавок) затверджується директором закладу, а директору –



## 1У. ПРЕМІЇ ПРАЦІВНИКАМ ШКОЛИ ВИПЛАЧУЮТЬСЯ ЗА:

### 4.1. Педагогічним працівникам:

- виконання планів та програм з предмету;
- профілактику недисциплінованості та правопорушень серед учнів, індивідуальну роботу з дітьми, які потребують особливого педагогічного підходу; розвиток ініціативи та творчої активності, постійне вдосконалення навчально-виховного процесу;
- високу педагогічну майстерність та впровадження передових методів і форм навчання;
- внесок в зміцнення матеріальної бази школи, кабінету;
- виконання Законів "Про освіту", "Про мови в Україні", пропаганду серед школярів та громадськості національної культури, історії і традицій українського народу;
- сумлінне виконання обов'язків класного керівника по попередженню правопорушень, нещасних випадків, діючу систему виховної роботи, високий рівень вихованості учнів, вдосконалення індивідуальної роботи;
- вміння налагодити роботу з батьками та громадськістю і підтримувати з ними тісний зв'язок;
- виконання суспільно-корисної праці;
- роботу по підвищенню якості знань та умінь учнів (проведення гурткової роботи, додаткових занять, консультацій, поглиблене вивчення предметів);
- забезпечення збереження шкільного майна, відсутність ремонту тощо;
- участь в семінарах-практикумах, методичних об'єднаннях, заходах громадського харчування;
- якісний стан трудової дисципліни та дотримання правил внутрішкільного трудового розпорядку;
- належний стан роботи по охороні життя і здоров'я учнів і дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил;
- ініціативу, яка сприяє зміцненню матеріально-технічної бази школи за додаток надходжень в бюджет школи;
- високу майстерність при виконанні додаткової роботи, яка сприяє покращенню умов навчально-виховного процесу учнів та ведення облікової роботи.

Дане Положення затверджено на зборах трудового колективу 12.10.2021 р. та доведено до відома працівників школи.

**Правила внутрішнього трудового розпорядку  
для працівників комунального закладу  
«Середня загальноосвітня школа № 30»  
Кам'янської міської ради**

правила внутрішнього трудового  
розпорядку для працівників обговорені  
та прийнято на загальних зборах  
трудового колективу  
(протокол від 12.10.2021р. № 11 )



## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, суспільних потреб. В комунальному закладі «Середня загальноосвітня школа № 30» Кам'янської міської ради трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумливої праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.2. Ці правила поширюються на всіх працівників СЗШ № 30: - адміністративно-управлінський персонал; - навчально-виховний персонал; - службовців і робітників.

1.3. Метою цих правил є визначення обов'язків працівників СЗШ № 30, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, відповідно до яких трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку.

1.4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор СЗШ № 30 в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з

## **II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Працівники СЗШ № 30 приймаються на роботу за трудовими договорами.

При влаштуванні на роботу працівником подаються наступні документи:

трудова книжка, оформлена у встановленому порядку;

заява;

лист обліку кадрів;

автобіографія;

диплом або іншого документа про освіту чи професійну підготовку;

свідоцтво про шлюб (якщо паспорт на одному прізвищі, а документи про закінчення навчального закладу – на іншому);

тестаційний лист, свідоцтво про підвищення кваліфікації для педагогів;

ідентифікаційний код;

паспорт;

медична книжка, оформлена у встановленому порядку.

Копії наданих документів, окрім трудової книжки, що зберігається у працівника, зберігаються директором школи і залишаються в особовій справі працівника.

2. Військовослужбовці, звільнені зі Збройних Сил України, пред'являють військовий квиток. Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язаний подати відповідні документи про освіту чи професійну



на роботу, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі та мають санітарну книжку з дозволом приступити до роботи. При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

2.3. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України «Про освіту». Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, згідно чинного законодавства.

2.4. Працівники закладу можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

2.5. Прийняття педагогічних працівників на роботу здійснює департамент з гуманітарних питань Кам'янської міської ради своїм наказом, який дублюється в школі.

2.6. На осіб, які працювали понад п'ять днів, оформлюються трудові книжки. Облік трудової діяльності працівників ведеться відповідно до ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі». Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на директора школи.

2.7. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор зобов'язаний в письмовій формі: а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору; б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором; в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

2.8. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

2.9. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року. Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.10. Припинення трудового договору службовців та робітників оформляється



2.11. Директор СЗШ №30 зобов'язаний в день звільнення, на вимогу працівника, внести належні записи про звільнення до трудової книжки, яка зберігається у працівника, провести з ним розрахунок відповідно до чинного законодавства. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись відповідно до формулювання чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

### **ІІІ. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Педагогічні працівники мають право на: - захист професійної честі, гідності; - вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи; - індивідуальну педагогічну діяльність; - участь у громадському самоврядуванні; - користуватися подовженою оплачуваною відпусткою; - пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством; - підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

3.2. Працівники закладу освіти зобов'язані: - працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти та правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці; - виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами і інструкціями; - берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у дітей дошкільного віку та учнів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу; - у встановлені строки проходити медичний огляд відповідно до чинного законодавства.

3.3. Педагогічні працівники СЗШ № 30 повинні: - забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей та учнів; - настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродітностей; - виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища; - готувати до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними національними, релігійними групами; - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента; - захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати шкідливим звичкам; - постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

3.4. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженим у встановленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положенням і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та



3.5. Працівникам забороняється передоручати виконання дорученої роботи іншій особі.

3.6. Працівник зобов'язаний, у разі особистого захворювання під час відпустки, письмово повідомити адміністрацію про переривання відпустки у зв'язку з хворобою.

#### **IV. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

4.1. Адміністрація комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 30» Кам'янської міської ради зобов'язана:

- забезпечити необхідні організаційні, санітарно-гігієнічні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

- визначати педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

- удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід робіт, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи навчального комплексу в цілому;

- організувати атестацію, правове та професійне навчання педкадрів, як і у своїй школі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

- укладати та розривати угоди, контракти зі службовцями та робітниками відповідно до чинного законодавства;

- доводити до відома педагогічних працівників в кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

- видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам закладу у встановлені строки.

- надавати відпустки всім працівникам закладу відповідно до графіка відпусток;

- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

дотримуватися чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо досконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

дотримуватися умов Колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників комплексу, учнів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;



- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного процесу СЗШ № 30.

## V. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Для працівників установлюється робочий день (при п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається розпорядком роботи закладу, які затверджує директор за погодженням з профспілковим комітетом закладу), а саме:

затверджує директор за погодженням з профспілковим комітетом закладу), а саме:

| №п/п | Посада                                                           | Тривалість роботи<br>(к-ть годин на тиждень) | Режим роботи                     |          |                |                     |          | Примітки               |
|------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|----------|----------------|---------------------|----------|------------------------|
|      |                                                                  |                                              | Початок робочого дня             |          | Обідня перерва | Кінець робочого дня |          |                        |
|      |                                                                  |                                              | I зміна                          | II зміна |                | I зміна             | II зміна |                        |
| 1.   | Директор                                                         | 40                                           | 7:30                             |          | 30хв.          | 16:30               |          |                        |
| 2.   | Заступники директора                                             | 40                                           | 08:00                            |          | 30 хв          | 16:30               |          |                        |
| 3.   | Вчителі                                                          |                                              | За 15 хв до 1 уроку за розкладом |          |                |                     |          | Згідно розкладу уроків |
| 4.   | Соціальний педагог                                               | 40                                           | 08:00                            |          | 30хв.          | 16:30               |          |                        |
| 5.   | Практичний психолог                                              | 40                                           | 08:00                            |          | 30хв.          | 16:30               |          |                        |
| 6.   | Кухар                                                            | 40                                           | 06:00                            |          | 30хв           | 14:30               |          |                        |
| 7.   | Кухонний робітник                                                | 40                                           | 06:00                            |          | 30хв           | 14:30               |          |                        |
| 8.   | Керівники гуртків                                                | 27                                           | За 15 хв до початку занять       |          |                |                     |          | За графіком            |
| 9.   | Сестра медична                                                   | 38,5                                         | 08:00                            |          | 30 хв          | 16:12               |          | За графіком            |
| 10.  | Прибиральники службових приміщень та робітники по обслуговуванню | 40                                           | 08:00                            |          | 30хв.          | 16:30               |          | За графіком            |
| 11.  | Двірник                                                          | 40                                           | 07:30                            |          | 30хв.          | 16:00               |          |                        |
| 12.  | Сторожі                                                          |                                              | 19:00                            |          |                | 07:00               |          | За графіком            |

Встановити для адміністративного персоналу ненормований робочий день із обов'язковою реєстрацією часу закінчення роботи.

Вважати основною вимогою для всіх працівників школи розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомленням з оголошеннями, замінами уроків на день.

5.2. Позакласна робота з учнями, різні заходи проводяться в позаурочний час відповідно до графіків роботи центрів виховної роботи, спортивних секцій.

5.3. Про причини відсутності на робочому місці педагог або інший працівник обов'язаний негайно повідомити адміністрацію, а адміністрація терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

5.4. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у



день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі, на бажання працівника, який працює у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.5. Адміністрація СЗШ № 30 залучає педагогічних працівників до чергування у навчальному закладі. Графік чергування і його тривалість, яка є робочим часом, затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

5.6. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, адміністрація залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул, за розкладом.

5.8. Графік надання відпусток погоджується з профспілковим комітетом. Надання відпустки директору оформлюється наказом органу освіти за підпорядкуванням, а іншим працівникам закладу - наказом директора. Поділ відпустки на частини та перенесення її на інший строк на прохання працівника допускається згідно чинного законодавства. Забороняється ненадання відпустки протягом двох років підряд.

5.9. Педагогічним працівникам забороняється: а) змінювати на свій розсуд розклад занять і перерв між ними; б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними; в) передоручати виконання трудових обов'язків; г) брати додому з собою обладнання, класні журнали, іншу документацію без дозволу адміністрації; д) затримувати учнів після уроків для проведення виховних заходів, прибирання класу більше, ніж на 1,5 години.

5.10. Забороняється в робочий час: а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчально-виховним процесом; б) відволікання працівників від виконання професійних обов'язків, також залучати учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання.

## **VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ**

6.1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці та за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись у погодженні з профкомом такі заохочення: а) оголошення подяки; б) нагородження грамотою; в) представлення до преміювання; до нагородження цінним подарунком; до нагородження Почесною грамотою.

6.2. За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення (зокрема позачергова атестація з метою підвищення категорійності або присвоєння звання педагогічним працівникам).

6.3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги при просуванні по роботі, у виділенні годин більше ставки. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього



## **VII. СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

7.1. За порушення трудової дисципліни до працівника закладу може бути застосовано один із таких заходів стягнення: а) догана; б) звільнення. Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до пунктів 3, 4, 7, 8 статті 40, статті 41 Кодексу законів про працю України: Ст. 40, п.3. Систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або Правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення. Ст. 40, п.4. Прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, в нетверезому стані. Ст. 40, п.7. Поява на роботі в стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Ст. 40, п.8. Вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) державного або громадського майна, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу. Ст. 41, п.3. Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального вчинку не сумісного з продовженням даної роботи. Розірвання договору у випадках, передбачених цією статтею проводиться з додержанням вимог частини четвертої статті 40, а у випадках, передбачених вимог статті 43, цього Кодексу. Ст. 41, п.1. Одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, його заступником. Ст. 41, п.2. Дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу.

7.2. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією навчального закладу.

7.3. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членом якого вони є. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація комплексу повинна вимагати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією СЗШ № 30 й безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці. Дисциплінарні стягнення не можуть бути накладені пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

7.4. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

7.5. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під особистий підпис.

7.6. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не був дисциплінарно стягнений. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного

№ 30 має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

### **VIII. ТЕРМІН ДІЇ**

8.1. Правила, укладені на 2021-2025 рр., набирають чинності з моменту затвердження наказом по школі і діє до укладення нових або перегляду цих Правил.

8.2. У разі реорганізації закладу, Правила зберігають чинність протягом строку, на який їх укладено, або можуть бути переглянуті за згодою колективу.

8.3. У разі ліквідації закладу Правила зберігають чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

8.4. У разі зміни роботодавця чинність Правил зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.



## Положення про виплату щорічної винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю

1. Загальне положення.
  - 1.1. Це положення розроблено до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р, № 898 та від 31.01.2001р. № 78.
  - 1.2. Директор школи спільно з профспілковим комітетом має право надавати одноразову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам, що перебувають у штаті установи (за винятком сумісників) у межах фонду заробітної плати, та коштів, передбачених ст.57 Закону України "Про освіту".
  - 1.3. При видачі винагороди повинен бути забезпечений зв'язок цієї плати з результатами праці кожного окремого працівника.
  - 1.4. Директор школи має право зменшити розмір, або позбавити працівника даної винагороди повністю, або частково при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків. У той же час він має право заохочувати педагогічних працівників за особливі досягнення чи успіхи, які сприяли підвищенню ефективності навчально-виховного процесу закладу.
  - 1.5. Розмір даної винагороди для кожного окремого працівника не може перевищувати протягом календарного року місячного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Середня заробітна плата за тижневе навантаження у даному випадку до уваги не береться.
  - 1.6. Винагорода директору школи встановлюється по узгодженню з профкомом, вищим органом управління.
  - 1.7. Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи в межах фонду заробітної плати зазначена винагорода видається на підставі наказу директора школи, а директору - за наказом ДГП КМР.
2. Показники і умови виплати винагороди
  - 2.1. Одноразова грошова винагорода нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад або ставку заробітної плати з урахуванням доплат, які впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати, згідно з п.34 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти.
  - 2.2. Розмір винагороди обмежується розміром 1 посадового окладу і 1 ставки заробітної плати.
  - 2.3. Працівники можуть бути позбавлені одноразової винагороди або частково за упущення в роботі, за відсутністю творчості й ініціативи, за невикористання навчальних планів і програм, за неякісну підготовку уроків, за відсутність результативності у засвоєнні учнями запропонованого матеріалу, за низький рівень виконавської дисципліни.



## Перелік

доплат, які враховуються при наданні одноразової грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

### Доплати:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР, "народний", "заслужений";
- за звання "старший вчитель", "старший викладач", "вихователь-методист", "старший піонервожатий-методист", "старший військовий керівник";
- за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту", "майстер спорту міжнародного класу", "майстер спорту".

## Порядок

виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Цей порядок поширюється на педагогічних працівників, крім тих, які працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді.

Враховується також якість і повнота обсягу виконуваних посадових обов'язків, запровадження у навчально-виховному процесі найбільш ефективних форм і методів роботи, узагальнення передового педагогічного досвіду, участь у діяльності професійних педагогічних об'єднань, асоціаціях досвіду провідних педагогів.

Зміцнення навчально-матеріальної бази, робота з батьками з питань навчання та виховання дітей, зниження захворюваності та травматизму серед учнів.

Грошова винагорода виплачується при відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом школи на оплату праці.



Директор

І.В. Кардашова

Голова профкому

В.М. колодій



# Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці (календарні дні)

1. Кухар, що постійно працює біля плити

4

## Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи(календарні дні)

1. Прибиральники службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних приміщень - 4

2. Сестра медична - 7

## Тривалість щорічної додаткової відпустки для працівників з ненормованим робочим днем

1. Директор (за наказом департаменту з гуманітарних питань КМР)
2. Заст.директора з освітнього процесу - 3
3. Заст.директора по АГЧ - 7
4. Гол.бухгалтер - 7
5. Бухгалтер - 7
6. Лаборанти - 7
7. Секретар - 7
8. Бібліотекар ,зав. бібліотекою - 7
9. Шеф-кухар - 7

Директор  
  
I.V. Кардашова

ЛАНЬАНСЬКА  
ГОЛОВА ПРОФКОМУ  
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ  
ОСВІТИ І НАУКИ  
ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА  
В.М. Колодій

## Акт

про виконання колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КЗ СЗШ №30

Ми, комісія у складі: Кардашова І.В., Гурська І.Й., Горбенко С.І., Колодій В.М., Іванова Н.С., склали данний акт про виконання колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом за 2017-2020 рр.

Розглянувши положення та розділи колективного договору комісія виявила:

1. Розділи, що виконуються в повному обсязі: 5.1.1., 5.1.2, 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7.

5.2.10., 5.2.11., 5.2.13., 5.2.17., 5.2.18., 6.1.1., 6.2.1., 6.2.3., 6.2.5., 6.2.15, 8.1.1.

6.1.1., 6.2.1., 6.2.3., 6.2.5., 6.2.15, 6.2.20., 8.1.1., 8.2.10,

8.2.15., 10.1.1., 10.1.2., 10.1.3., 10.1.6., 10.1.9.

2. Розділи, що не виконуються:

- Відсутня виплата грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (через відсутність фінансування).
- Не вирішується питання безкоштовного проходження щорічного медичного огляду працівників закладу.

3. Завдяки колективному договору, змінам і доповненнями до нього:

- Здійснюється виплата заробітної плати 2 рази в місяць
- Надаються та переносяться щорічні відпустки працівників
- Виділяються кошти на придбання новорічних подарунків для дітей працівників закладу
- Надаються додаткові оплачувані відпустки працівникам.

Комісія вважає, діяльність адміністрації та ПК школи по виконанню колективного договору визнати задовільною.

Члени комісії

 Кардашова І.В.  
 Гурська І.Й.  
 Горбенко С.І.  
 Колодій В.М.



## ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу

Комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №30» Кам'янської міської ради

(повна назва закладу)

12.10.2021р

(Дата)

м. Кам'янське

Присутні: 51 чол.

Відсутні: 9 чол.

## Порядок денний

1. Обрання голови зборів та секретаря.
2. Про виконання колективного договору за 2017-2020р.р.
3. Укладання колективного договору на 2021-2025р.р.

1.СЛУХАЛИ: голову первинної профспілкової організації Колодія Віктора Миколайовича про обрання голови зборів та секретаря.

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. Головою зборів обрати Василюк Л.М. вчителя іноземної мови.
2. Секретарем зборів обрати Скринника В.М. вчителя фізкультури.

2.СЛУХАЛИ: директора Кардашову І.В. і голову первинної профспілкової організації Колодія В.М.. про виконання колективного договору за 2017-2020р.р.

ВИСТУПИЛИ: Ступак Л.Д., Епштейн О.Д., які запропонували визнати роботу по виконанню колективного договору за 2017-2020р.р. задовільною.

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Визнати роботу по виконанню колективного договору за 2017-2020р.р. задовільною.

3.СЛУХАЛИ: голову первинної профспілкової організації Колодія В.М. вчителя початкових класів про проєкт колективного договору на 2021-2025р.р., підготовлений робочою групою і винесений на обговорення.

1. ВИСТУПИЛИ: Пророк С.М. вчитель математики з пропозицією схвалити колективний договір між роботодавцем та первинною профспілковою організацією КЗ СЗШ №30 на 2021-2025р.р.

## ПОСТАНОВИЛИ:

2. Схвалити колективний договір між роботодавцем та первинною профспілковою організацією КЗ СЗШ №30 на 2021-2025р.р.

3. Доручити директору Кардашовій І.В. та голові первинної профспілкової організації Колодію В.М. підписати колективний договір на 2021-2025р.р. та подати його на повідомну реєстрацію до відділу праці та соціально-трудоих відносин Кам'янської міської ради.
4. Затвердити склад спільної комісії по контролю за виконанням колективного договору:
  - Епштейн О.Д. вчитель початкових класів
  - Ступак Л.Д. вчитель математики
  - Бабко О.В. вчитель початкових класів
  - Саліченко А.Ю. вчитель іноземної мови
5. Членам спільної комісії протягом дії колективного договору здійснювати контроль за його виконанням.
6. Адміністрації та профспілковому комітету забезпечити створення ефективної системи соціального партнерства.

Голова зборів

Секретар зборів



Василинюк Л.М.

Скринник В.М.



## ГРАФІК курсової перепідготовки вчителів СШ № 30 в 2019-2023 р.

| №  | Навчальний предмет                     | ШБ                 | рік проходження | категорія       | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|----|----------------------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|------|------|------|------|------|
| 1  | вчителі початкових класів              | Савостьяненко І.Н. | 2019            | спец            | X    |      |      |      |      |
| 2  |                                        | Елпштейн О.Д.      | 2019            | вища, ст.вчит.  | X    |      |      |      |      |
| 3  |                                        | Полякова І.Д.      | 2016            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 4  |                                        | Косаченко Т.В.     | 2016            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 5  |                                        | Бабко О.В.         | 2016            | вища, ст.вчит.  |      |      | X    |      | X    |
| 6  |                                        | Коросдова Н.І.     | 2018            | вища, ст.вчит.  |      |      |      |      | X    |
| 7  |                                        | Руденко Ю.М.       | 2018            | вища            |      |      |      |      |      |
| 8  |                                        | Крищенко Н.В.      | 2019            | вища            | X    |      |      |      |      |
| 9  |                                        | Лявта О.В.         | 2015            | вища            |      | X    |      |      |      |
| 10 |                                        | Морозова Л.В.      | 2019            | вища            | X    |      |      |      |      |
| 11 |                                        | Присягла О.В.      | 2016            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 12 |                                        | Срьоміва О.І.      | 2017            | вища            |      |      |      | X    |      |
| 13 |                                        | Михайленко Т.І.    | 2017            | вища, ст.вчит.  |      |      |      | X    |      |
| 14 |                                        | Колодій В.М.       | 2019            | II              | X    |      |      |      |      |
| 15 |                                        | Тараненко Л.М.     | 2016            | вища, ст.вчит.  |      |      | X    |      |      |
| 16 |                                        | Клепач О.А.        | 2018            | спец            |      |      | X    |      |      |
| 17 | вчителі української мови та літератури | Кирсань Н.П.       | 2019            | вища            | X    |      | X    |      |      |
| 18 |                                        | Мирошніченко А.Г.  | 2016            | вища            |      |      |      | X    |      |
| 19 |                                        | Гурська Г.Й.       | 2017            | вища, вч.мет.   |      | X    |      |      |      |
| 20 |                                        | Білоус В.М.        | 2015            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 21 | вчителі зарубіжної літератури          | Скуріхіва Т.П.     | 2016            | вища, вч.мет.   |      |      |      | X    |      |
| 22 |                                        | Щеочистина С.М.    | 2017            | вища            |      |      |      |      | X    |
| 23 |                                        | Срнова Н.М.        | 2018            | вища, вч.мет.   |      |      |      |      |      |
| 24 | вчителі математики                     | Журавльова В.М.    | 2019            | вища, ст.вч.    | X    |      |      |      |      |
| 25 |                                        | Ступак Л.Д.        | 2019            | вища, вч.метод. | X    |      |      |      | X    |
| 26 |                                        | Заліпуха Т.І.      | 2018            | вища            |      |      |      |      |      |
| 27 |                                        | Грищенко Л.В.      | 2019            | вища            | X    |      |      |      |      |
| 28 |                                        | Пророк С.М.        | 2019            | спец            | X    |      |      |      |      |
| 29 | вчителі історії                        | Кардашова І.В.     | 2015            | вища, вч.мет.   |      | X    |      |      |      |
| 30 |                                        | Бабенко М.М.       | 2019            | вища, вч.метод. | X    |      |      |      |      |
| 31 |                                        | Волошиненко Л.В.   | 2016            | I               |      |      | X    |      |      |
| 32 | вчителі хімії, фізики, інформатики     | Фетиса О.А.        | 2017            | I               |      |      |      | X    |      |
| 33 |                                        | Бернікова А.В.     | 2016            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 34 |                                        | Губарєв С.В.       | 2015            | вища, ст. вч.   |      | X    |      |      |      |
| 35 |                                        | Клюка З.І.         | 2019            | вища, ст.вч.    | X    |      |      |      |      |
| 36 |                                        | Ротар І.О.         | -               | спец            |      | X    |      |      |      |
| 37 |                                        | Божкевич О.П.      | 2019            | I               | X    |      |      |      |      |
| 38 | вчителі географії, біології            | Богун В.М.         | 2017            | вища, ст.вч.    |      |      |      | X    |      |
| 39 |                                        | Білоус Т.К.        | 2016            | вища            |      |      | X    |      |      |
| 40 |                                        | Тимофєєва Т.В.     | 2019            | вища, вч.мет.   | X    |      |      |      |      |
| 41 |                                        | Чобанян С.О.       | 2017            | вища, вч.мет.   |      |      |      | X    |      |
| 42 | вчителі іноземних мов                  | Глушко Т.Г.        | 2018            | вища, ст.вч.    |      |      |      |      | X    |
| 43 |                                        | Піпаленко Н.В.     | 2016            | I               |      |      | X    |      |      |
| 44 |                                        | Кондратова Т.В.    | 2018            | вища            |      |      |      |      | X    |
| 45 |                                        | Потоцька С.І.      | 2015            | вища, ст.вч.    |      | X    |      |      |      |
| 46 |                                        | Іващенко Н.П.      | 2017            | вища            |      |      |      | X    |      |
| 47 |                                        | Васильчук Л.М.     | 2019            | II              | X    |      |      |      | X    |
| 48 | вчителі музики, мистецтво              | Буржальська А.О.   | 2017            | II              |      |      |      |      |      |
| 49 |                                        | Тараненко Л.Л.     | 2019            | II              | X    |      |      |      | X    |
| 50 |                                        | Шенечко О.В.       | -               | спец            |      |      |      |      |      |
| 51 | вчителі праці, ОІМ                     | Кусайко П.С.       | 2019            | вища, ст.вч.    | X    |      |      |      |      |
| 52 |                                        | Чернова П.Г.       | 2015            | вища            |      | X    |      |      |      |
| 53 |                                        | Бєлєнов Г.А.       | 2017            | вища            |      |      |      | X    |      |
| 54 |                                        | Номіровська Г.В.   | 2019            | I               |      |      |      |      | X    |
| 55 | вчителі фізичної культури              | Лавриненко О.І.    | 2016            | вища, ст. вч.   |      |      |      | X    |      |
| 56 |                                        | Байдак Г.Г.        | 2019            | вища, ст. вч.   | X    |      |      |      |      |
|    |                                        | Савостьяненко І.Н. | 2017            | вища            |      |      |      | X    |      |

Пронумеровано і прошнуровано

74 аркуни

Директор СШ № 30

1) ~~акт~~ - И.В. Кардашова

