

**ПІДПИСАНО:**

Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової  
організації комунального закладу  
«Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради

Олена ТИМОФЄЄВА

Дата 17 грудня 2021р



Від роботодавця:

Директор комунального закладу  
«Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради

Ніна КЛІМОВА

Дата 17 грудня 2021р



### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та первинною профспілковою організацією  
комунального закладу «Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка»

Кам'янської міської ради

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового  
колективу і захисту прав працівників  
на 2022-2025р.р.

Ухвалений на зборах трудового  
колективу «17» 11 2021року  
протокол № 12

**УЗГОДЖЕНО:**

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

Ірина НЕБОСЕНКО



м. Кам'янське

2022р.

## 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                                                                                                                | 8 стор.  |
| Розділ 5  | РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ                                                                               | 11 стор. |
| Розділ 6  | НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ                                                                                                                          | 20 стор. |
| Розділ 7  | ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я                                                                                                                          | 25 стор. |
| Розділ 8  | СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ                                                                                                            | 30 стор. |
| Розділ 9  | РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА                                                                                                                   | 33 стор. |
| Розділ 10 | СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ, ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ, ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ЇХ ДІЯЛЬНОСТІ | 33 стор. |
| Розділ 11 | КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН                                                                                         | 36 стор. |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2022 – 2025 роки (далі – Договір) між адміністрацією комунального закладу «Гімназія №4 ім. А.С.Макаренка» Кам'янської міської ради (далі Адміністрація) в особі директора Клімової Н.А. та первинною профспілковою організацією комунального закладу «Гімназія №4 ім. А.С.Макаренка» в особі голови профспілкового комітету (далі Профком) Тимофєєвої О.Г. повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, галузевої, обласної угоди на 2022 - 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 №№ 1-18 є невід'ємною частиною колективного договору.

## **2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

2.1. Договір укладено на 2022 – 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 і подає на затвердження до департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради 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 №17).

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

3.1.7.Розроблятиме та затверджуватиме посадові інструкції на кожну посаду за штатним розписом, ознайомлюватиме Працівників з ними і вимагатиме 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, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

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 основні засади молодіжної політики» та інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Проводити спільні консультації з Профкомом з приводу виникнення обґрунтованої 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 обґрунтуванням 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 трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- 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. На підставі ст. 42. КЗпП України «Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;

5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;

6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;

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

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;

10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

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, встановлювати педагогічне навантаження обсягом не менше тарифної ставки.

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 особам з інвалідністю у Закладі відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

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 № 12 ) 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 при тарифікації.

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 захисників 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 свій розсуд (ст.66 КЗпП).

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 здобувачами освіти 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 Закладом 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;
- ознайомлювати з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток №12) 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 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 15 грудня 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 оплачуваної відпустки:

- для категорії педагогічних працівників – тривалість відпустки 56 календарних дні;
- для інших категорій працівників тривалість відпустки 24 дні.

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 строк встановлюється за згодою між Працівниками та Адміністрацією.

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

5.1.40. Відповідно до ст.8 Закону України «Про відпустки» встановити окремим категорія працівників додаткову відпустку за ненормований робочий день та особливий характер праці робота, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційної системи та інтелектуальним навантаженням (додаток № 5)

5.1.41. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці. (вказувати № протоколу та дату проведення атестації робочих місць (додаток № 14)

5.1.42. 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 провадиться, 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 «Про відпустки».

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 згідно п.п.1-17 ст.25 Закону України «Про відпустку».

## **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, встановленого 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, встановленого 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 в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же 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 Закладі, 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 – (вперше) 3 робочих днів;
- при укладенні шлюбу дітьми – 1 робочий день;
- при народженні дитини – до 14 календарних днів, згідно ст.77-3 КЗпП України, ст.19-1 ЗУ «Про відпустки»; постанова КМУ від 07.07.2021 №693;
- у випадку смерті близьких родичів, перелік яких визначено

ст.25-1 КЗпП – 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 тривалістю - 3 календарних дні, голові соціального страхування – 3 дні, відповідальному з охорони праці – 7 днів, членам профспілкового комітету - 2 дні.

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 № № 1,3,5 ).

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.Для працівників 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.Ветеранам праці надається чергова щорічна відпустка у зручний для них час. На прохання ветеранів праці можуть надаватися додаткові 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, проведення навчання з питань законодавства про працю. Роз'яснювати Працівникам зміст нормативних документів про робочий час та нормування праці.

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 Міносвіти №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 Профспілкою працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти 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.

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

6.1.8. 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 № 7 ).

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

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 (п.6.3.24).

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 України з питань праці 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 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. Створити та забезпечити роботу куточку з охорони праці відповідно до Рекомендацій щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, затверджених Держгірпромнаглядом 16 січня 2008 року.

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

7.1.8. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в Закладі на 2021–2022 роки та забезпечити контроль за його виконанням ( додаток № 7).

7.1.9. 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».

7.1.10. 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 № 14);

- видачі безоплатного спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) від 06 вересня 2021 року №10 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 № 14);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (ст.7 Закону України «Про охорону праці (додаток № 14).

7.1.11. 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».

7.1.12. Ініціювати внесення в штатний розпис закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

7.1.13. 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».

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

7.1.15. Створювати для осіб з інвалідністю 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»).

7.1.16. 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.

7.1.17. 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», Постанови Кабінету міністрів № 337 від 17.04.2019р.).

7.1.18. За Працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та 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. За 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) та правовий і соціальний захист людей, які живуть з 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 дотриманням 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. Вимагати 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 напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в Зкладі 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 рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату 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 вчителів, асистентів вчителя,соціального педагога,практичного психолога, вчителя-логопеда, вихователів, в тому числі груп продовженого дня, музичних керівників 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 відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту» в межах фонду економії заробітної оплати праці Закладу.

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 в межах фонду економії заробітної 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 в межах фонду економії заробітної оплати праці Закладу.

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, обласної угод 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 Галузевою, обласною угодами.

## **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.

10.1.8. 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).

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

10.1.10. 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.

10.1.11. 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.

10.1.12. Встановлювати голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників. Оплату здійснювати в межах фонду оплати праці.

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

10.1.14. 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.

10.1.15. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю 3 календарних дні – голові ППО, 2 календарних дні – членам ПК із збереженням середньої заробітної плати. Оплата здійснюється в межах фонду оплати праці.

## **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 ВІДПОВІЛЬНІСТЬ СТОРІН**

11.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 18).

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 виплаті Працівникам вихідної допомоги в розмірі не менше чотиримісячного 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:**

11.11.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Договору.

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 невиконанні зобов'язань (положень) цього Договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

Голова ППО КЗ «Гімназія №4

ім. А.С.Макаренка»

Олена ТИМОФЄЄВА



Директор КЗ «Гімназія №4

ім. А.С.Макаренка»

Ніна КЛІМОВА



Затверджено  
Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 № 57  
Із редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1116  
Затверджений у сумі: Три мільйона чотириста дев'яносто одна тисяча чотириста дев'яносто дев'ять грн. 00 коп.  
(3491499,00 грн.)

(цифрами і словами)

Директор департаменту з гуманітарних питань Міської ради

Тетяна СІМІШЕНКО  
11 січня 2021 р.

Тетяна СІМІШЕНКО



## Кошторис на 2021 рік

233/3123 Кошторис на 2021 рік "Середня загальноосвітня школа № 4 ім. А.С.Макаренка" 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 08 Орган з питань освіти і науки

Додаток 1

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету Кошторис закладу на 2021р.

(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        | 3369339,00     | 122160,00        | 3491499,00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 3369339,00     | X                | 3369339,00 |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:                                                                                    | X        | X              | 122160,00        | 122160,00  |
| - Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством                                                    | 25010000 | X              | 122160,00        | 122160,00  |
| (розписати за підгрупами)                                                                                                                          |          |                |                  |            |
| Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                               | 25010100 | X              | 120960,00        | 120960,00  |
| Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)                                                 | 25010400 | X              | 1200,00          | 1200,00    |
| - 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              |                  |            |
| <b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                        | X        | 3369339,00     | 122160,00        | 3491499,00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 3369339,00     | 122160,00        | 3491499,00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 2080770,00     | 0,00             | 2080770,00 |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 1705553,00     | 0,00             | 1705553,00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 1705553,00     | 0,00             | 1705553,00 |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                           | 2112     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Суддівські намігори                                                                                                                                | 2113     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 375217,00      | 0,00             | 375217,00  |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                      | 2200     | 1288469,00     | 122160,00        | 1410629,00 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                        | 2210     | 23885,00       | 1200,00          | 23885,00   |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали                                                                                                           | 2220     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Продукти харчування                                                                                                                                | 2230     | 212181,00      | 120960,00        | 333121,00  |
| Оплата послуг (крім комунальних)                                                                                                                   | 2240     | 57916,00       | 0,00             | 57916,00   |
| Видатки на відрядження                                                                                                                             | 2250     | 9880,00        | 0,00             | 9880,00    |
| Видатки та заходи спеціального призначення                                                                                                         | 2260     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв                                                                                                          | 2270     | 982327,00      | 0,00             | 982327,00  |
| Оплата теплопостачання                                                                                                                             | 2271     | 723700,00      | 0,00             | 723700,00  |
| Оплата водопостачання та водовідведення                                                                                                            | 2272     | 27863,00       | 0,00             | 27863,00   |
| Оплата електроенергії                                                                                                                              | 2273     | 23765,00       | 0,00             | 23765,00   |
| Оплата природного газу                                                                                                                             | 2274     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг                                                                                              | 2275     | 8679,00        | 0,00             | 8679,00    |
| Оплата енергосервісу                                                                                                                               | 2276     | 0,00           | 0,00             | 0,00       |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм                                                               | 2280     | 3500,00        | 0,00             | 3500,00    |

|                                                                                                |      |         |      |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------|---------|
| 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 | 3500,00 | 0,00 | 3500,00 |
| 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 | 100,00  | 0,00 | 100,00  |
| Виплата пенсій і допомоги                                                                      | 2710 | 0,00    | 0,00 | 0,00    |
| Стипендії                                                                                      | 2720 | 0,00    | 0,00 | 0,00    |
| Інші виплати населенню                                                                         | 2730 | 100,00  | 0,00 | 100,00  |
| 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    |



*Ніна Клімова*  
(підпис)

Ніна КЛІМОВА

*Галина Явтушенко*  
(підпис)

Галина ЯВТУШЕНКО

11 січня 2021 р.

\*\*\* Ця форма заповнюється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не зраховується у рядку 'НАДХОДЖЕННЯ - усього'

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

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 № 57  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2018 № 1118)  
Затверджений у сумі: Шість мільйонів дев'яносто двадцять шість тисяч дев'яносто шістьсот сім грн. 00 коп.  
(6926967 00 грн.)

(сума словами і цифрами)

Директор департаменту з гуманітарних питань ДС-100 ради

(підпис)  
Тетяна ОРИМЕНКО

11 січня 2021 р.  
М.П.



## Кошторис на 2021 рік

23373123 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 4 ім. А.С. Махаренка" Кам'янської міської ради

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Кам'янське, Кам'янського району Дніпропетровської області

(найменування міста, району, області)

Бюджет 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 програмно-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        | 6926967.00     | 0.00             | 6926967.00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 6926967.00     | X                | 6926967.00 |
| 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 типом бюджетного 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 НАДАВАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                      | X        | 6926967.00     | 0.00             | 6926967.00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 6926967.00     | 0.00             | 6926967.00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 6926967.00     | 0.00             | 6926967.00 |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 5677842.00     | 0.00             | 5677842.00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 5677842.00     | 0.00             | 5677842.00 |
| Грошові забезпечення виїздно-обслуговування                                                                                                        | 2112     | 0.00           | 0.00             | 0.00       |
| Судові збори                                                                                                                                       | 2113     | 0.00           | 0.00             | 0.00       |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 1249125.00     | 0.00             | 1249125.00 |
| 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       |
| Доплати і розробки окремих заходів по реалізації державних (регіональних) програм                                                                  | 2280     | 0.00           | 0.00             | 0.00       |
| Дослідження і розробки окремих заходів 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       |
| 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. \*\*\*

*Клімова*  
(підпис)

Ніна КЛІМОВА

*Явтушенко*  
(підпис)

Галина ЯВТУШЕНКО

11 січня 2021 р.

\*\* 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

Затверджений у сумі: Сто одна тисяча сімсот тридцять сім грн. 00 коп. (101737.00 грн.)  
(сума словами і цифрами)

Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради

(посада)

Тетяна ОНИЩЕНКО

(підпис)

11 січня 2021 р.

## Кошторис на 2021 рік



23373123 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 4 ім. А.С.Макаренка" 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)

| Найменування                                                                                                                                       | Код      | Усього на рік  |                  | Разом     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------|
|                                                                                                                                                    |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |           |
| 1                                                                                                                                                  | 2        | 3              | 4                | 5         |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                        | X        | 87027.00       | 14710.00         | 101737.00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 87027.00       | X                | 87027.00  |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:                                                                                    | X        | X              | 14710.00         | 14710.00  |
| - Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)                          | 25010000 | X              | 14710.00         | 14710.00  |
| Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю                                                               | 25010100 | X              | 14710.00         | 14710.00  |
| - 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        | 87027.00       | 14710.00         | 101737.00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 87027.00       | 14710.00         | 101737.00 |
| 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      |
| Грошова забезпечення виїздових послугів                                                                                                            | 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     | 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 відведення                                                                                                                | 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     | 87027.00       | 14710.00         | 101737.00 |
| 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 | 87027.00 | 14710.00 | 101737.00 |
| 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. ...

*Ніна Клімова*  
(підпис)

Ніна КЛІМОВА

*Галина Явтушенко*  
(підпис)

Галина ЯВТУШЕНКО

11 січня 2021 р.

Сума проставлена за відом відпущено до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".  
Заровніється розподіленням цього рівня, ням готових розподілення та національних закладів вищої освіти, який безпосередньо отримав, призначений у державному бюджеті.

Затвердження у сумі: Вісімдесят чотири тисячі тридцять шість грн (84036 грн)  
(сума словами і цифрами)

Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради

Тетяна ОНИЩЕНКО  
підпис  
04 січня 2021 р



## Кошторис на 2021 рік

233/3123 Комунікаційний заклад "Середня загальноосвітня школа № 4 ім. А.С.Макаренка" 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 05 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) 051200 Надання освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами

| Найменування                                                                                                                                       | Код      | Усього на рік  |                  | Разом    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|----------|
|                                                                                                                                                    |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |          |
| 1                                                                                                                                                  | 2        | 3              | 4                | 5        |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                        | X        | 84036.00       | 0.00             | 84036.00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                     | X        | 84036.00       | X                | 84036.00 |
| 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 типом бюджетного 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 НАДАВАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                      | X        | 84036.00       | 0.00             | 84036.00 |
| Поточні видатки                                                                                                                                    | 2000     | 84036.00       | 0.00             | 84036.00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                      | 2100     | 54624.00       | 0.00             | 54624.00 |
| Оплата праці                                                                                                                                       | 2110     | 44774.00       | 0.00             | 44774.00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                    | 2111     | 44774.00       | 0.00             | 44774.00 |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                           | 2112     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Суддівська винагорода                                                                                                                              | 2113     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                        | 2120     | 9850.00        | 0.00             | 9850.00  |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                      | 2200     | 29412.00       | 0.00             | 29412.00 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                        | 2210     | 29412.00       | 0.00             | 29412.00 |
| Медикаменти та переп'янувальні 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 відрахування                                                                                                                            | 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 електропостачання                                                                                                                           | 2276     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм                                                               | 2290     | 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     |

|                                                                           |      |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|
| 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.\*\*\*

*Ніна Клімова*  
(підпис)

Ніна КЛІМОВА

*Галина Явтушенко*  
(підпис)

Галина ЯВТУШЕНКО

14 січня 2021 р.

\*\*\* 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 здійснюється призначення у державному бюджеті

Затверджено у сумі: Дев'ять одна тисяча п'ятсот дев'яносто три грн (21593 грн.)  
(сума словами - цифрами)

Заступник директора з фінансово-господарських питань  
департаменту з гуманітарних питань міської ради

*Ганна ПАРХОМЕНКО* (підпис)  
Ганна ПАРХОМЕНКО (підпис)  
08 квітня 2021 р.



## Кошторис на 2021 рік

23373123 Комунальний заклад "Середня загальноосвітня школа № 4 ім. А.С.Макаренка" Кам'янської міської ради  
(код за СДРПОУ 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 09 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) 0611210 Надання освіти за рахунок записки вчителів за субвенцією з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами)

| Найменування                                                                                                                                    | Код      | Усього на рік  |                  | РАЗОМ    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|----------|
|                                                                                                                                                 |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |          |
| 1                                                                                                                                               | 2        | 3              | 4                | 5        |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                     | X        | 21593.00       | 0.00             | 21593.00 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                  | X        | 21593.00       | X                | 21593.00 |
| 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 типом боргового зобов'язання)                                            |          | X              | 0.00             | 0.00     |
| Поведення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікатор кредитування бюджету) |          | X              |                  |          |
| <b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                     | X        | 21593.00       | 0.00             | 21593.00 |
| <b>Поточні видатки</b>                                                                                                                          | 2000     | 21593.00       | 0.00             | 21593.00 |
| Оплата праці і нарахування на заробітну плату                                                                                                   | 2100     | 21593.00       | 0.00             | 21593.00 |
| Оплата праці                                                                                                                                    | 2110     | 17699.00       | 0.00             | 17699.00 |
| Заробітна плата                                                                                                                                 | 2111     | 17699.00       | 0.00             | 17699.00 |
| Грошове забезпечення військовослужбовців                                                                                                        | 2112     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Судові експертизи                                                                                                                               | 2113     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Нархування на оплату праці                                                                                                                      | 2120     | 3894.00        | 0.00             | 3894.00  |
| <b>Використання товарів і послуг</b>                                                                                                            | 2200     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                     | 2210     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Медикаменти та лікарські засоби                                                                                                                 | 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     |
| <b>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</b>                                                                                                | 2270     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Оплата теплопостачання                                                                                                                          | 2271     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Оплата водопостачання та водоочищення                                                                                                           | 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 інтернету                                                                                                                                | 2276     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| <b>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</b>                                                     | 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 | 2262 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>                                                     | 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 |
| <b>Поточні трансферти</b>                                                                      | 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 |
| <b>Соціальне забезпечення</b>                                                                  | 2700 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Виплата пенсій і допомоги                                                                      | 2712 | 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 |
| <b>Капітальні видатки</b>                                                                      | 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 |
| <b>Капітальне будівництво (придбання)</b>                                                      | 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 |
| <b>Капітальний ремонт</b>                                                                      | 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 |
| <b>Реконструкція та реставрація</b>                                                            | 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 |
| <b>Капітальні трансферти</b>                                                                   | 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 |
| <b>Надання внутрішніх кредитів</b>                                                             | 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. \_\_\_\_\_

*Ніна Клімова*  
(підпис)

Ніна КЛІМОВА

*Галина Явтушенко*  
(підпис)

Галина ЯВТУШЕНКО

07 квітня 2021 р.

Ця форма представляється за кодами відповідно до класифікації кредитування Бюджету та не враховується у рядку НАДХОДЖЕННЯ - усього

Ця форма представляється разом з поданнями інших рівнів при головних розпорядниках та зацікавлених закладах вищої освіти, яким безпосередньо встановлено призначення у державному бюджеті.

Затверджений у сумі Сто тисяч гривень (100250 грн) (100250 грн)

Директор департаменту гуманітарних питань міської ради

28 лютого 2021 р.

## Кошторис

на 2021 рік

23373123 Кошторисний заклад "Тиміза НІІ ім. А.С.Макаренка" Кав'янської міської ради

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м.Кав'яноске Кав'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) 0611182 Виснаження заходів спрямованих на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам

| Найменування                                                                                                                                     | Код      | Усього на рік  |                  | РАЗОМ     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------|
|                                                                                                                                                  |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |           |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                      | X        | 100250,98      | 0,00             | 100250,98 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                   | X        | 100250,98      | X                | 100250,98 |
| 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 доходу бюджету)                                                                                    |          | X              |                  | 0,00      |
| 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 НАДАВАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                    | X        | 100250,98      | 0,00             | 100250,98 |
| <b>Поточні видатки</b>                                                                                                                           | 2000     | 100250,98      | 0,00             | 100250,98 |
| <b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>                                                                                             | 2100     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| <b>Оплата праці</b>                                                                                                                              | 2110     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Заробітна плата                                                                                                                                  | 2111     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Грошове забезпечення вислуженої послуги                                                                                                          | 2112     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Судові витрати                                                                                                                                   | 2113     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                      | 2120     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| <b>Використання тварин і послуг</b>                                                                                                              | 2200     | 100250,98      | 0,00             | 100250,98 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                      | 2210     | 77243,70       | 0,00             | 77243,70  |
| 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     | 1720,00        | 0,00             | 1720,00   |
| Видатки на експлуатацію                                                                                                                          | 2250     | 1075,68        | 0,00             | 1075,68   |
| Видатки та зобов'язання спеціального призначення                                                                                                 | 2260     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| <b>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</b>                                                                                                 | 2270     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата електроенергії                                                                                                                            | 2271     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата водоканалізації та відведення стоків                                                                                                      | 2272     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Оплата електропостачання                                                                                                                         | 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 енергозбереження                                                                                                                          | 2276     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| <b>Дослідження і розробки, окремі заходи на реалізації державних (регіональних) програм</b>                                                      | 2280     | 20211,60       | 0,00             | 20211,60  |
| Дослідження і розробки: окремі заходи розвитку на реалізації державних (регіональних) програм                                                    | 2281     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |
| Окремі заходи на реалізації державних (регіональних) програм на віднесені до заходів розвитку                                                    | 2282     | 20211,60       | 0,00             | 20211,60  |
| Обслуговування боргових зобов'язань                                                                                                              | 2400     | 0,00           | 0,00             | 0,00      |

28.02.21

|                                                                           |             |             |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань                            | 2410        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань                             | 2420        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| <b>Поточні трансферти</b>                                                 | <b>2600</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| 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        |
| <b>Соціально забезпечення</b>                                             | <b>2700</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| 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        |
| <b>Капітальні видатки</b>                                                 | <b>3000</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| Придбання основного капіталу                                              | 3100        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування             | 3110        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| <b>Капітальне будівництво (придбання)</b>                                 | <b>3120</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| Капітальне будівництво (придбання) житла                                  | 3121        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                         | 3122        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| <b>Капітальний ремонт</b>                                                 | <b>3130</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                            | 3131        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| Капітальний ремонт інших об'єктів                                         | 3132        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |
| <b>Реконструкція та реставрація</b>                                       | <b>3140</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| 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        |
| <b>Капітальні трансферти</b>                                              | <b>3200</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| 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        |
| <b>Надання внутрішніх кредитів</b>                                        | <b>4110</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |
| 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                                                     | 5000        | 0,00        | 0,00        | 0,00        |



26 липня 2021 р.

*Лілія Клімова* Ніна КЛІМОВА  
(підпис)

*Галина Явтушенко* Галина ЯВТУШЕНКО  
(підпис)

\*\*\* Заповнюється відповідними підписами до класифікації кредитування бюджету та не використовується у рядку НАДХОДЖЕННЯ-ушкодж.

\*\*\* Заповнюється відповідними підписами членів комісії, крім головних розпорядників та керівників закладів освіти, яким безпосередньо встановлено призначення у державному бюджеті.



Затверджено у сесії Трьохдільної ради міської ради (33111 грн.)  
(оригінал - цифровий)

Директор департаменту з гуманітарних питань міської ради

(підпис)

Тетяна ОНИЩЕНКО

М П

## Кошторис на 2021 рік

23373-23 Кошторис на 2021 рік на виконання бюджету на 2021 рік  
(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: 0611161 Специфікування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення якості, сучасності та доступності загальної середньої освіти (Нова українська школа).  
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)

| Найменування                                                                                                                                     | Код      | Усього на рік  |                  | РАЗОМ    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|------------------|----------|
|                                                                                                                                                  |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |          |
| 1                                                                                                                                                | 2        | 3              | 4                | 5        |
| <b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>                                                                                                                      | X        | 33110.90       | 0.00             | 33110.90 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету                                                                                                   | X        | 33110.90       | X                | 33110.90 |
| 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 доходи 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 НАДАВАННЯ КРЕДИТІВ - усього</b>                                                                                                    | X        | 33110.90       | 0.00             | 33110.90 |
| <b>Поточні видатки</b>                                                                                                                           | 2000     | 33110.90       | 0.00             | 33110.90 |
| 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     |
| Грошові забезпечення відшкодування                                                                                                               | 2112     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Субсидії виконавцям                                                                                                                              | 2113     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Нарахування на оплату праці                                                                                                                      | 2120     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Використання товарів і послуг                                                                                                                    | 2200     | 33110.90       | 0.00             | 33110.90 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар                                                                                                      | 2210     | 33110.90       | 0.00             | 33110.90 |
| 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     |
| Відатки на відшкодування                                                                                                                         | 2250     | 0.00           | 0.00             | 0.00     |
| Відатки 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 |
| <b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>                                                     | 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 |
| <b>Поточні трансферти</b>                                                                      | 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 інших рівнів держав та міжнародним організаціям                      | 2630 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| <b>Соціальне забезпечення</b>                                                                  | 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 |
| <b>Капітальні видатки</b>                                                                      | 3000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| <b>Придбання основного капіталу</b>                                                            | 3100 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування                                  | 3110 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| <b>Капітальне будівництво (придбання)</b>                                                      | 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 |
| <b>Капітальний ремонт</b>                                                                      | 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 |
| <b>Реконструкція та реставрація</b>                                                            | 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, юності 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 |
| <b>Капітальні трансферти</b>                                                                   | 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 інших рівнів держав та міжнародним організаціям                   | 3230 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Капітальні трансферти населенню                                                                | 3240 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| <b>Надання внутрішніх кредитів</b>                                                             | 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 |
| <b>Надання зовнішніх кредитів</b>                                                              | 4210 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Нерозподілені видатки                                                                          | 9000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



Григорів  
Явтушенко

Ніна КЛІМОВА  
(підпис)  
Галина ЯВТУШЕНКО  
(підпис)

24 червня 2021 р.

\*\*\* Сума, що відображається як кредит, відпущена до ліквідації кредитування бюджету та не враховується у рядку НАДХОДЖЕННЯ цього розпорядника коштів рівня, коли головних розпорядників та національних банків вищого рівня, який безпосередньо встановлений законодавством у державному бюджеті.

КОШТОРИС

Профспілкової організації на 2022р.

Прибуткова частина:

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Відрахування від членських внесків | 64800 грн |
|------------------------------------|-----------|

Видаткова частина:

- |                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Перерахунки у вищі профорганізації                | 33696 грн |
| 2. Придбання профлітератури, культурно-масові заходи | 11104 грн |
| 3. Матеріальна допомога членам профспілки            | 20000 грн |

|                |           |
|----------------|-----------|
| Всього витрат: | 64800 грн |
|----------------|-----------|

Голова ППО КЗ «Гімназія №4

ім.А.С.Макаренка»

М.П.



Олена ТИМОФЄЄВА

## Додаток 3



## Штатний розпис на 2021р.

Ім'я: А.С. МАКАРЕНКО  
Підпис: [підпис]  
М.П.: [підпис]  
Директор

## ШТАТНИЙ РОЗПИС

на 2020-2021 навчальний рік

Комунікаційний заклад "Гімназія №4 ім. А.С.Макаренка" Кам'янської міської ради  
з 01.09.2021 року

| №<br>п.п.                     | Назва структурного відділення та посади         | К-к.<br>посад. | Посада   | За став.<br>бюджетна | За став.<br>бюджетна | За став.<br>бюджетна | За став.<br>бюджетна | За став.<br>бюджетна | За став.<br>бюджетна |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1                             | 2                                               | 3              | 4        | 5                    | 6                    | 7                    | 8                    | 9                    | 10                   |
| 1                             | Директор                                        | 1              | 8010,00  | 801,00               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 2                             | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 1,5            | 7610,00  | 761,00               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 3                             | Наданий-організатор                             | 1              | 6461,00  | 646,10               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 4                             | Практичний психолог                             | 0,5            | 5260,00  | 526,00               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 5                             | Соціальний педагог                              | 0,5            | 5260,00  | 526,00               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 6                             | Лектор-метод                                    | 3              | 5019,40  | 501,94               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 7                             | Бібліотекар (1 шт.)                             | 1              | 5660,50  | 566,05               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 8                             | Заступник бібліотекаря                          | 1              | 4379,00  | 437,90               | 437,90               |                      |                      |                      |                      |
| 9                             | Сестра-меланка                                  | 1              | 3872,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 10                            | Діфектолог                                      | 0,67           | 4859,00  | 485,90               |                      |                      |                      |                      |                      |
| 11                            | Вчитель                                         | 0,5            | 5660,00  | 566,00               |                      |                      |                      |                      |                      |
| Разом по тарифікації          |                                                 |                | 13,67    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 9                             | Заступник господарства                          | 1              | 4379,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 10                            | Головний бухгалтер                              | 1              | 7209,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 11                            | Інженер-електроніка                             | 1              | 4619,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 12                            | Секретар - друкарка                             | 1              | 3621,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 13                            | Лаборант                                        | 0,5            | 3621,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 14                            | Інженер                                         | 1              | 3620,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 15                            | Робітник з комплексного обслуговування будівлі  | 2              | 5631,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 16                            | Прибиральниця-столовнича-приміщення             | 7,5            | 2910,50  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 17                            | Бекер                                           | 2              | 5631,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 18                            | Наданий робітник                                | 1              | 3621,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 19                            | Директор                                        | 1,5            | 2670,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 20                            | Сторож                                          | 1              | 2910,00  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Всього по обслугод. персоналу |                                                 |                | 22,9     |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Всього по штатному розпису    |                                                 |                | 56,67    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Всього по тарифікації         |                                                 |                | 29,50    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 10 - розрід                   | 0,78                                            | 4859,00        | 10209,04 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 11 - розрід                   | 4,70                                            | 5260,00        | 2540,16  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 12 - розрід                   | 2,86                                            | 5660,00        | 1731,01  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 13 - розрід                   | 3,94                                            | 6061,00        | 2963,85  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| 14 - розрід                   | 17,72                                           | 6461,00        | 5771,86  |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| ВСЬОГО                        |                                                 |                | 66,07    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| включаючи пенсії 5%           |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| включаючи пенсії 20%          |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| включаючи бібліот.            |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| включаючи мед.                |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| здоровлення естра. мед.       |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| здоровлення бібліот.          |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Всього без ст. 57             |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Крім того ст. 57              |                                                 |                |          |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
| Всього ст. 57                 |                                                 |                | 66,07    |                      |                      |                      |                      |                      |                      |



Голова ШТАТНОГО РОЗПИСУ  
[підпис]  
[підпис]



569889 грн

**УТОЧНЕНИЙ ШТАТНИЙ РОЗВІС**  
на 2020-2021 плановий рік  
Комуніальний заклад "Питань №4 ім. А.С.Макаренка" Кам'янської міської ради  
з 01.09.2021 року

| №<br>п.п.                         | Назва структурного підрозділу та посади                | К-ть<br>посад.<br>од. | Посадов.<br>одиниц. | Надбавка | За зав.<br>бюджет за<br>планово | За інші | За інші | Відсоток<br>до планово<br>20% | Всього<br>суми<br>грн. |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------|---------------------------------|---------|---------|-------------------------------|------------------------|
| 1                                 | 2                                                      | 3                     | 4                   | 5        | 6                               | 7       | 8       | 9                             | 10                     |
| 1                                 | Директор                                               | 1                     | 8010,00             | 801,00   |                                 |         |         |                               | 8811,00                |
| 2                                 | Заступник директора з адміністративно-виробничих робіт | 1,5                   | 7610,00             | 761,00   |                                 |         |         |                               | 12556,50               |
| 3                                 | Педогог-організатор                                    | 1                     | 6461,00             | 646,10   |                                 |         |         |                               | 7107,10                |
| 4                                 | Практичний психолог                                    | 0,5                   | 5260,00             | 526,00   |                                 |         |         |                               | 2893,00                |
| 5                                 | Спеціальний педогог                                    | 0,5                   | 5260,00             | 526,00   |                                 |         |         |                               | 2893,00                |
| 6                                 | Асистент вчителя                                       | 4                     | 5019,40             | 501,94   |                                 |         |         | 1104,27                       | 53128,04               |
| 7                                 | Начальник ППД                                          | 1                     | 5660,50             | 566,05   |                                 |         |         |                               | 6226,55                |
| 8                                 | Загальною бібліотекою                                  | 1                     | 4379,00             | 43,79    | 437,00                          |         |         |                               | 4860,69                |
| 9                                 | Сестри медички                                         | 1                     | 3872,00             | 0,00     |                                 |         |         |                               | 3872,00                |
| 10                                | Дефектологи                                            | 0,67                  | 4859,00             | 485,90   |                                 |         |         |                               | 4297,30                |
| 11                                | Погода                                                 | 0,5                   | 5660,00             | 566,00   |                                 |         |         |                               | 3735,60                |
| <b>Разом по тарифікації</b>       |                                                        | <b>13,67</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>90 380,78</b>       |
| 12                                | Землювач господарства                                  | 1                     | 4379,00             |          |                                 |         |         |                               | 4379,00                |
| 13                                | Інженер бумажар                                        | 1                     | 7209,00             |          |                                 |         |         |                               | 7209,00                |
| 14                                | Бухгалтер                                              | 1                     | 4619,00             |          |                                 |         |         |                               | 4619,00                |
| 15                                | Технік-електронік                                      | 1                     | 4619,00             |          |                                 |         |         |                               | 4619,00                |
| 16                                | Секретар-друкарка                                      | 1                     | 3631,00             |          |                                 |         |         |                               | 3631,00                |
| 17                                | Зарплат                                                | 1                     | 2670,00             |          |                                 |         |         |                               | 2670,00                |
| 18                                | Робітник з комплексного обслуговування                 | 2                     | 3631,00             |          |                                 |         |         |                               | 7262,00                |
| 19                                | Прибиральник службових приміщень                       | 7,09                  | 2910,00             |          |                                 |         | 291,00  |                               | 22695,09               |
| 20                                | Кухар                                                  | 2                     | 3631,00             |          |                                 |         | 290,48  |                               | 7842,96                |
| 21                                | Кухонний робітник                                      | 1                     | 3391,00             |          |                                 |         | 271,28  |                               | 3662,28                |
| 22                                | Директор                                               | 1,5                   | 3670,00             |          |                                 |         |         |                               | 4005,00                |
| 23                                | Сторож                                                 | 3                     | 2910,00             |          |                                 |         | 776,00  |                               | 11058,00               |
| <b>Всього по обслуговуванню</b>   |                                                        | <b>22,89</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>83 652,33</b>       |
| <b>Всього по штатному розпису</b> |                                                        | <b>36,56</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>174 033,11</b>      |
| <b>Відсоток по тарифікації</b>    |                                                        | <b>29,50</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>284 619,64</b>      |
| 24                                | Під-розряд                                             | 0,28                  | 4859,00             | 10200,04 |                                 |         |         |                               | 4 216,55               |
| 25                                | 11 - розряд                                            | 1,70                  | 5260,00             | 2540,16  |                                 |         |         |                               | 36 640,71              |
| 26                                | 12 - розряд                                            | 2,86                  | 5660,00             | 3751,01  |                                 |         |         |                               | 36 858,28              |
| 27                                | 13 - розряд                                            | 3,94                  | 6061,00             | 2963,85  |                                 |         |         |                               | 55 557,89              |
| 28                                | 14 - розряд                                            | 17,72                 | 6461,00             | 3771,86  |                                 |         |         |                               | 181 326,21             |
| <b>Всього</b>                     |                                                        | <b>65,76</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>458 652,75</b>      |
| <b>Надбавка надпр. 5%</b>         |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 9 260,66               |
| <b>Надбавка надпр. 20%</b>        |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 18 631,85              |
| <b>Всього надпр.</b>              |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 875,80                 |
| <b>Всього надпр. 5%</b>           |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 0,00                   |
| <b>Всього надпр. 20%</b>          |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 322,67                 |
| <b>Всього без ст. 57</b>          |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 364,92                 |
| <b>Всього з ст. 57</b>            |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | 488 808,66             |
| <b>Разом з ст. 57</b>             |                                                        | <b>65,76</b>          |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>81 080,05</b>       |
| <b>Разом з ст. 57</b>             |                                                        |                       |                     |          |                                 |         |         |                               | <b>569 888,71</b>      |



*Галина ЯНУШЕВІЧ*  
Олена ТИМОФЕЄВА













ЗАТВЕРДЖЕНО  
Місце: Миколаївська область, м. Миколаїв  
Засідання міської ради № 11 від 11.12.2021 р.  
Затверджено у тому ж порядку, що й рішення міської ради № 11 від 11.12.2021 р.

Заступник директора з фінансово-господарських питань,  
департаменту з гуманітарних питань міської ради



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

22373173 Комунікаційний заклад "Середнє загальноосвітнє заклад за м. А.С. Меландер" Кам'янської міської ради  
на закладання коштів на виконання функцій управління

м. Кам'янська, Кам'янського району Дніпропетровської області

об'єднання чотирьох районів

Вид бюджету: МБФ

код та назва відомого/назначеного виду та 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)

26 Орган з питань освіти і науки

3611210 Надання освіти за рахунок закладу освіти за субвенцією з державного бюджету місцевим бюджетам на чергання державної підтримки осіб з особливими освітніми потребами

| Найменування                                                                                   | КЕДР | счень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад | грудень | Разом на рік |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|
| Оплата праці                                                                                   | 2110 | 0,00  | 0,00  | 17693,00 | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 17693,00     |
| Нарахування на оплату праці                                                                    | 2120 | 0,00  | 0,00  | 3894,00  | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 3894,00      |
| Матеріали та послуги закупівлі матеріалів                                                      | 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 закупівлі                                                                             | 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, 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                                                                                         |      | 0,00  | 0,00  | 21687,00 | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00   | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00    | 21687,00     |

Директор

Скитлов

НМЗ КИМОВА

Головний бухгалтер

Тришак

Галина ЯВТУШЕНКО

М.П.

07 грудня 2021 р.

Підписано: 07 грудня 2021 р. 11:00. Підписано: 07 грудня 2021 р. 11:00. Підписано: 07 грудня 2021 р. 11:00.

**Графік відпусток на 2022 рік  
працівників КЗ «Гімназія №4 ім. А.С. Макаренка»**

| №<br>п/п | П.І.Б.<br>працівника | Посада                                     | Відпраць<br>ваний<br>період | Термін<br>відпуст<br>ки | Назва відпустки |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
|----------|----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
|          |                      |                                            |                             |                         | Основна         | За шкідливий<br>характер | За особливий<br>характер | За ненормований<br>робочий день | За навчання та<br>виконання<br>громадських<br>доручень | Соціальна<br>відпустка |
| 1.       | Антонова А.М.        | вчитель                                    | 28.08.21-<br>27.08.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 | 2                                                      |                        |
| 2.       | Арістов О.А.         | керівник<br>гуртка                         | 14.04.21-<br>13.04.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 3.       | Базарова В.С.        | прибираль<br>ниця<br>служб.<br>приміщ.     | 14.06.21-<br>13.06.22       | Серпень                 | 24              |                          | 4                        |                                 |                                                        |                        |
| 4.       | Байдуж В.В.          | вчитель                                    | 01.09.21-<br>31.09.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 5.       | Бережецький<br>С.Ф.  | сторож                                     | 05.06.21-<br>04.06.22       | Липень                  | 24              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 6.       | Борисенко А.М.       | вихователь<br>ГПД                          | 05.11.21-<br>04.11.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 7.       | Вишницька О. В.      | вчитель                                    | 03.09.21-<br>02.09.22       | Червень<br>-липень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 8.       | Віннік О.І.          | вчитель                                    | 18.08.21-<br>17.08.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 9.       | Галетка Н.В.         | вчитель                                    | 01.09.21-<br>31.08.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 10.      | Заболотна Д.В.       | асистент<br>вчителя                        | 02.09.21-<br>01.09.22       | Липень-<br>серпень      | 56              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 11.      | Задорожня Г. П.      | кухар                                      | 02.09.21-<br>01.09.22       | Серпень                 | 24              | 4                        |                          |                                 |                                                        |                        |
| 12.      | Здор Н. Є.           | бібліотекар                                | 03.09.21-<br>02.08.22       | Липень                  | 24              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 13.      | Івершин В.А.         | робітник з<br>компл.<br>обслуг.<br>будівлі | 18.08.21-<br>17.08.22       | Вересен<br>ь            | 24              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |
| 14.      | Івершина С.В.        | прибираль<br>ниця<br>служб.<br>приміщ.     | 05.05.21-<br>04.05.22       | серпень                 | 24              |                          | 4                        |                                 |                                                        |                        |
| 15.      | Кисельов О. В.       | робітник з<br>компл.                       | 08.04.21-<br>07.04.22       | Серпень                 | 24              |                          |                          |                                 |                                                        |                        |

|     |                      |                                                    |                       |                     |    |  |   |   |  |    |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----|--|---|---|--|----|
|     |                      | обслуг.<br>будівлі                                 |                       |                     |    |  |   |   |  |    |
| 16. | Клик О. М.           | прибираль<br>ниця<br>служб.<br>приміщ.             | 29.03.21-<br>28.03.22 | Червень<br>-липень  | 24 |  | 4 |   |  |    |
| 17. | Клімова Н. А.        | директор                                           | 15.08.21-<br>14.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   | 3 |  |    |
| 18. | Комарь С. М.         | вчитель,<br>заст.<br>директора<br>з<br>НВР(0,5ст.) | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   | 3 |  |    |
| 19. | Кравченко О.В.       | асистент<br>вчителя                                | 02.09.20-<br>01.09.21 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 20. | Кривицька Н.С.       | двірник                                            | 01.07.21-<br>31.06.22 | вересень            | 24 |  |   |   |  |    |
| 21. | Кучер Г.С.           | Асистент<br>вчителя                                | 01.09.21-<br>31.08.22 | Червень<br>-липень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 22. | Кучеренко В.В.       | вчитель                                            | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  | 10 |
| 23. | Литвиненко А.<br>П.  | соціальний<br>педагог                              | 01.09.21-<br>31.08.22 | Червень<br>-липень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 24. | Лихошерстова<br>О.В. | вчитель                                            | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  | 10 |
| 25. | Літвін О. Л.         | вчитель                                            | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 26. | Мовчан Л. П.         | завгосп                                            | 29.08.21-<br>28.08.22 | Серпень             | 24 |  | 7 | 2 |  |    |
| 27. | Мороз Н.В.           | вчитель                                            | 02.03.21-<br>01.03.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 28. | Насирова В.Є.        | Асистент<br>вчителя                                | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 29. | Носкова Л. П.        | вчитель                                            | 19.10.21-<br>18.10.22 | Червень<br>-серпень | 56 |  |   | 3 |  |    |
| 30. | Овчаренко А. І.      | сторож                                             | 14.09.21-<br>13.09.22 | Вересен<br>ь        | 24 |  |   |   |  |    |
| 31. | Оданець В. І.        | вчитель                                            | 26.08.21-<br>25.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 32. | Олійник Л. М.        | секретар                                           | 20.01.21-<br>19.01.22 | Липень              | 24 |  | 7 |   |  |    |
| 33. | Онілов В.О.          | сторож                                             | 06.02.21-<br>05.02.22 | Серпень             | 24 |  |   |   |  |    |
| 34. | Пасічник А. В.       | вчитель                                            | 02.09.21-<br>01.09.22 | Червень<br>-липень  | 56 |  |   |   |  |    |
| 35. | Пасічник О.В.        | прибираль<br>ниця<br>служб.<br>приміщ.             | 20.11.21-<br>19.11.22 | Серпень             | 24 |  | 4 |   |  |    |
| 36. | Плегенець Н. М.      | вчитель                                            | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень  | 56 |  |   |   |  |    |

|     |                 |                                         |                       |                    |    |   |   |   |   |    |
|-----|-----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------|----|---|---|---|---|----|
| 37. | Полякова Г. І.  | вчитель                                 | 28.08.21-<br>27.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 38. | Прудкий О. А.   | вчитель                                 | 16.08.21-<br>15.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 39. | Радіонова А.С.  | медсестра                               | 23.09.21-<br>22.09.22 | Серпень            | 24 |   |   |   |   | 10 |
| 40. | Радченко Ю.В.   | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 41. | Ратушна І.М.    | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 42. | Руда О.Р.       | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 43. | Ручинська Л. М. | вчитель                                 | 18.08.21-<br>17.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   | 2 |    |
| 44. | Сауліна О. Б.   | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   |    |
| 45. | Стежка Н. Ф.    | кухонний<br>робітник                    | 11.01.21-<br>10.01.22 | Серпень            | 24 | 4 |   |   |   |    |
| 46. | Тимофєєва О. Г. | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   | 3 |    |
| 47. | Титаренко К. С. | заст.<br>директора<br>з НВР             | 03.09.21-<br>02.09.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   | 3 |   |    |
| 48. | Тонконог Г. П.  | вчитель                                 | 16.08.21-<br>15.08.22 | Червень-<br>липень | 56 |   |   |   |   |    |
| 49. | Усата Л. О.     | прибираль-<br>ниця<br>служб.<br>приміщ. | 04.04.21-<br>03.04.22 | Серпень            | 24 |   | 4 |   |   |    |
| 50. | Халіна О. А.    | вчитель                                 | 01.09.21-<br>31.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   |   | 10 |
| 51. | Хвостенко Т.В.  | прибираль-<br>ниця<br>служб.<br>приміщ. | 13.10.21-<br>12.10.22 | Серпень            | 24 |   | 4 |   |   |    |
| 52. | Швець Н.В.      | бухгалтер                               | 06.09.21-<br>05.09.22 | серпень            | 24 |   |   | 7 |   |    |
| 53. | Шолойко Н. В.   | вчитель                                 | 29.08.21-<br>28.08.22 | Липень-<br>серпень | 56 |   |   |   | 3 |    |
| 54. | Шумейко О. І.   | кухар                                   | 07.09.21-<br>06.09.22 | Серпень            | 24 | 4 |   |   |   |    |
| 55. | Явтушенко Г. Є. | гол.<br>бухгалтер                       | 13.04.21-<br>12.04.22 | Серпень            | 24 |   |   | 7 |   |    |

Голова ТП

О. Г. ТИМОФЄЄВА

Директор

Ніна КЛІМОВА

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КЗ «Гімназія №4  
ім. А.С.Макаренка»

Олена ТИМОФЄЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «Гімназія №4  
ім. А.С.Макаренка»

Ніна КЛІМОВА

## ПЕРЕЛІК

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

| №з/п | Основна професія<br>(посада)                       | Сумісна професія<br>(посада)            | Розміри доплат |
|------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| 1.   | Бібліотекар                                        | Секретар                                | До 50% окладу  |
| 2.   | Секретар                                           | Прибиральниця<br>службових<br>приміщень | До 50% окладу  |
| 3.   | Кухар                                              | Прибиральниця<br>службових<br>приміщень | До 50% окладу  |
| 4.   | Гардеробник                                        | Прибиральниця<br>службових<br>приміщень | До 50% окладу  |
| 5.   | Робітник з комплексного<br>обслуговування будівель | Прибиральниця<br>службових<br>приміщень | До 50% окладу  |

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»


Олена ТИМОФЄЄВА  
ПРОФКОМ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»


Ніна КЛІМОВА

## КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН

заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності  
на 2022-2025 р.р.

| № 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                               | Щокварталь<br>но | Мовчан Л.П.                  |                        |
| 2     | Скласти акт-дозвіл на проведення занять у спортивній залі (акти)                                                                                                                                       | До<br>01.08.2022 | Сауліна О.Б.                 |                        |
| 3     | Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивній залі та на спортивному майданчику                                                                                                   | До<br>01.08.2022 | Сауліна О.Б.<br>Оданець В.І. |                        |
| 4     | Перевірити:<br>- стан забезпечення пожежними гідрантами та їх справність;<br>- стан освітлювальної електромережі та електроустаткування;<br>- наявність та справність первинних засобів пожежогасіння. | До<br>01.08.2022 | Мовчан Л.П.                  |                        |

|    |                                                                                                                                                                                                                              |                                |                             |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|
|    | Результати перевірки оформити актом                                                                                                                                                                                          |                                |                             |  |
| 5  | Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій                                                                                                                                   | Щокварталь<br>но.              | Мовчан Л.П.                 |  |
| 6  | Перевірити та відремонтувати (за потреби) системи вентиляції та кондиціонування повітря, кухонні печі                                                                                                                        | До<br>01.08.2022               | Мовчан Л.П.                 |  |
| 7  | Провести повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та зробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів                                                                 | До<br>01.06.2022<br>01.11.2022 | Носкова Л.П.<br>Мовчан Л.П. |  |
| 8  | Провести технічний огляд внутрішніх пожежних кранів, перевірити їх справність шляхом пуску води. Результати перевірки внести до журналу технічного обслуговування                                                            | Двічі на рік                   | Мовчан Л.П.                 |  |
| 9  | Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж                                                                                                                                                    | До<br>01.08.2022               | Мовчан Л.П.                 |  |
| 10 | Переглянути і поновити нормативні акти дошкільного закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності:                                                                                                                | До<br>01.03.2022               | Носкова Л.П.                |  |
| 11 | Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми                                                                                                                                          | За потреби                     | Носкова Л.П.                |  |
| 12 | Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в дошкільному закладі. Забезпечити справність приладів опалення, електроустановок, технологічного обладнання, внутрішнього та зовнішнього протипожежних водопроводів, | Постійно                       | Мовчан Л.П.                 |  |
| 13 | Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок                                                                                                                                 | 2 рази на рік                  | Прудкий О.А.<br>Мовчан Л.П. |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--|
|    | виникнення пожежі                                                                                                                                                                                              |                                  |                                |  |
| 14 | 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 | Мовчан Л.П.                    |  |
| 15 | Контролювати ведення журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці                                                                                                                                          | Постійно                         | Мовчан Л.П.                    |  |
| 16 | Контролювати ведення журналу обліку присвоєння I кваліфікаційної групи електробезпеки неелектротехнічному персоналу дошкільного закладу                                                                        |                                  | Мовчан Л.П.                    |  |
| 17 | На видних місцях вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику                                                                                                                        |                                  | Мовчан Л.П.                    |  |
| 18 | Розробити та затвердити угоду з охорони праці на календарний рік                                                                                                                                               | Січень                           | Тимофєєва О.Г.<br>Носкова Л.П. |  |
| 19 | Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ | Щоквартально<br><br>1 р на рік   | Мовчан Л.П.                    |  |
| 20 | Провести Тиждень безпеки дитини                                                                                                                                                                                | 21 – 28.04.2022                  | Титаренко К.С.<br>Носкова Л.П. |  |
| 21 | Поновити інформаційні стенди з питань безпеки життєдіяльності                                                                                                                                                  |                                  | Носкова Л.П.                   |  |
| 22 | Згідно наказу з ЦО розробити функціональні обов'язки<br><br>провести день ЦЗ, ПБ евакуація дітей та                                                                                                            | 30.01.2022<br>28.04.2022-        | Титаренко К.С.                 |  |

|    |                                            |            |              |  |
|----|--------------------------------------------|------------|--------------|--|
|    | працівників із будівлі                     | 30.10.2022 | Прудкий О.А. |  |
| 23 | Затвердити правила внутрішнього розпорядку |            | Клімова Н.А. |  |
| 24 | Наказ з орг. ОП                            | 01.09.2022 | Клімова Н.А. |  |

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КЗ «Гімназія №4  
ім. А.С.Макаренка»

Олена ТИМОФЄЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «Гімназія №4  
ім. А.С.Макаренка»

Ніна КЛІМОВА

## ПЕРЕЛІК

Професій, на яких устанавлюється доплата за результатами атестації  
робочих місць за умовами праці відповідно наказу № 56а-а/г  
від 02.08.2021р. (протокол №2 від 25.07.2021р.)

| Найменування професій            | Класифікатор професій 003-10 | Підстава            | Доплата |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------|---------|
| Кухар                            | КП 5122                      | Карта умов праці №1 | 8%      |
| Кухонний робітник                | КП 9132                      | Карта умов праці №2 | 8%      |
| Прибиральник службових приміщень | КП 9132                      | Карта умов праці №3 | 10%     |

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»

  
Олена ГИМОФЄЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»

  
Ніна КЛІМОВА

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників,

яким встановлюється додаткова оплата праці за роботу в нічний час

| №з/п | Назва професії<br>(посада) | Робота в нічний час<br>за графіком | Відсоток<br>додаткової<br>оплати від<br>тарифної<br>ставки |
|------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1    | Сторож                     | 22.00 – 6.00                       | 40%                                                        |

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КЗ «Гімназія №4

ім. А. С. Макаренка»



Олена ТИМОФЕЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «Гімназія №4

ім. А. С. Макаренка»



Ніна КЛІМОВА

## ПЕРЕЛІК

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

| N з/п | Код згідно з ДК 003-2010 | Професійна назва роботи            | Пайменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту        | Позначення захисних властивостей ЗІЗ | Строк носіння (місяці) |
|-------|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 1     | 9162                     | Двірник                            | Рукавиці                                                                           | МиМп                                 | 2                      |
|       |                          |                                    | Плащ з капюшоном                                                                   | Вн                                   | 36                     |
|       |                          |                                    | На зовнішніх роботах узимку додатково:                                             |                                      |                        |
|       |                          |                                    | Куртка утеплена                                                                    | Тн                                   | 36                     |
|       |                          |                                    | Штани утеплені                                                                     | Тн                                   | 36                     |
|       |                          |                                    | Шапка                                                                              | Тнв                                  | 24                     |
| 2     | 9132                     | Прибиральник службових приміщень   | Халат                                                                              | ЗМиПн                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Косинка                                                                            | ЗПн                                  | 12                     |
|       |                          |                                    | Туфлі                                                                              | ЗПнМи                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Рукавички                                                                          | ВнМиМп                               | 4                      |
|       |                          |                                    | Під час роботи з дезінфекційними засобами додатково:                               |                                      |                        |
|       |                          |                                    | Фартух з нагрудником                                                               | ВнМи                                 | 6                      |
|       |                          |                                    | Рукавички                                                                          | ВнЯЖБММи                             | 3                      |
|       |                          |                                    | Халат                                                                              | ЗМиПн                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Окуляри захисні                                                                    |                                      | До зносу               |
|       |                          |                                    | Халат                                                                              | ЗМиПн                                | 12                     |
| 3     | 5122                     | Кухар, кухонний робітник           | Фартух з нагрудником                                                               | ВнМи                                 | 6                      |
|       |                          |                                    | Косинка                                                                            | ЗПн                                  | 12                     |
|       |                          |                                    | Туфлі                                                                              | ЗПнМи                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Рукавички                                                                          | ВнМиМп                               | 4                      |
|       |                          |                                    | Під час чищення і дезінфікування кухонного та технологічного обладнання додатково: |                                      |                        |
|       |                          |                                    | Фартух з нагрудником                                                               | ВнМи                                 | 6                      |
|       |                          |                                    | Рукавички                                                                          | ВнЯЖБММи                             | 3                      |
|       |                          |                                    | Халат                                                                              | ЗМиПн                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Окуляри захисні                                                                    |                                      | До зносу               |
|       |                          |                                    | Халат                                                                              | ЗМиПн                                | 12                     |
| 4     | 7129                     | Робітник по обслуговуванню будівлі | Рукавиці комбіновані                                                               | ЗМиПн                                | 12                     |
|       |                          |                                    | Окуляри захисні                                                                    |                                      | До зносу               |
|       |                          |                                    | Халат бавовняний                                                                   | ЗМиПн                                | 12                     |
| 5     | 3231                     | Сестра медична                     |                                                                                    |                                      |                        |

## ПОЛОЖЕННЯ

**про виплату надбавок за високі творчі та виробничі досягнення  
працівникам комунального закладу «Гімназія №4 ім. А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради**

### 1. ВСТУП

Це положення вводиться на підставі п.п 7 п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102 з метою творчої результативності праці членів трудового колективу закладу. Воно розповсюджується на всіх працівників і діє протягом терміну дії колективного договору закладу.

### 2. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК

Особливими умовами для розгляду питань про встановлення надбавок за високі творчі та виробничі досягнення є:

- більш продуктивна і результативна, порівняно із звичайними нормами праці;
- творчий підхід до виконання своїх функціональних обов'язків;
- виконання особливо важливої роботи.

#### 2.1.КЕРІВНИК ТА ЙОГО ЗАСТУПНИКИ

- за раціональну, творчу і ефективну організацію освіти;
- за покращення матеріально-технічної бази закладу.

#### 2.2. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

- за використання ефективних норм та методів навчання і виховання;
- за високу результативність у роботі;
- про проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні;
- за якісну роботу з батьками;

- за застосування інноваційних технологій навчання.

### 2.3. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ

- За забезпечення належних умов навчання та виховання дітей;
- За високі досягнення в роботі.

### 3. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК

Надбавка за високі творчі та виробничі досягнення або виконання особливо важливої роботи встановлюється в межах фонду оплати праці.

Конкретний розмір надбавки залежить від особистого внеску працівника за результати роботи і наявності економії фонду оплати праці.

Надбавки зменшуються або повністю відмінюються при погіршенні якості роботи. Надбавки встановлюються як за виконання всіх пунктів показників 2 розділу Положення, так і за виконання особливо важливої роботи.

Голова ППО КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»



Олена ТИМОФЄЄВА

Директор КЗ «Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»



Ніна КЛІМОВА

**Правила  
внутрішнього трудового розпорядку  
для працівників комунального закладу  
«Гімназія №4 ім. А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради**

Затверджено зборами трудового колективу  
гімназії №4 ім. А.С.Макаренка  
Протокол № 3 від 30 серпня 2021 року

**I. Загальні положення**

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, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

У закладі трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і освітнього процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. Метою цих правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників школи, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в освітніх закладах.

3. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

**II. Порядок прийняття і звільнення працівників**

4. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Працівники ліцею приймаються на роботу директором за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

5. При прийнятті на роботу директор зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку.

Особи, які приймаються на роботу в освітній заклад, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в закладі.

6. 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.

7. Працівник ліцею можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

8. Прийняття на роботу оформляється наказом директора закладу, який оголошується працівнику під розписку. Копія наказу надається працівнику і на вимогу працівника вноситься запис до трудової книжки, яка зберігається у працівника.

9. На осіб, які вперше працювали понад п'ять днів, трудові книжки оформляються при поданні вимоги працівника про оформлення трудової книжки, згідно Закону України « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі».

10. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, адміністрація закладу зобов'язана:

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.

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

12. Розірвання трудового договору з ініціативи власника допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

13. 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, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

Перед звільненням працівник, якщо він є матеріально-відповідальною особою, зобов'язаний передати закріплені за ним матеріальні цінності завгоспу або директору закладу.

14. Припинення трудового договору оформляється наказом директора. Копія якого надається працівнику і на вимогу працівника вноситься до трудової книжки, яка зберігається у працівника.

15. Директор зобов'язаний в день звільнення провести з працівником розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону, днем звільнення вважається останній день роботи.

### **III. Основні права та обов'язки працівників**

16. 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;
- користування 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.

17. Працівники гімназії зобов'язані:

- а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту ліцею і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у здобувачів знань бережливе ставлення до шкільного майна.

Працівники гімназії в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

18. Педагогічні працівники гімназії повинні:

а) забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей;

б) настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродітностей;

в) 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;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

д) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини;

е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;

ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку закладу, де ці обов'язки конкретизуються.

#### **IV. Основні обов'язки власника та директора**

20. Директор зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

в) удосконалювати освітній процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу ;

г) організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у ліцеї, так і в інших освітніх закладах;

д) укладати і розривати угоди, контракти;  
е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу відповідно до графіка відпусток;

ж) 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;

з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників, здобувачів освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

і) організувати харчування здобувачів освіти та працівників закладу;

ї) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан закладу;

к) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників та здобувачів освіти ліцею.

#### **V. Робочий час і його використання**

21. Для працівників закладу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями ( субота і неділя). При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку та посадовими обов'язками, які затверджує директор за погодженням з профспілковим комітетом .

В межах робочого дня всі працівники гімназії повинні вести всі види роботи відповідно до посади, навчального плану і плану навчально-методичної роботи.

Відповідно до статті 25 Закону України "Про повну загальну середню освіту" педагогічне навантаження вчителя освітнього закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності – час, призначений для здійснення освітнього процесу. Педагогічне навантаження вчителя становить 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку.

Адміністрація закладу встановлює тижневе педагогічне навантаження педагогічним працівникам на новий навчальний рік (до початку періоду відпусток) з урахуванням рекомендацій шкільних МО, кафедр, призначення класного керівництва; а також дотримання принципів:

- наступності у викладанні предметів у класах;
- збереження об'єму навчального навантаження, забезпечення стабільності об'єму навчального навантаження протягом навчального року;
- забезпечення молодих спеціалістів навчальним навантаженням за фахом в обсязі, не менше кількості годин на ставку заробітної плати;
- встановлення навчального навантаження вище кількості годин на 1,5 ставки заробітної плати, а також неповного навчального навантаження тільки за згодою працівника.

Розклад уроків затверджується директором за узгодженням з профспілковим комітетом. Розклад уроків враховує принцип педагогічної доцільності.

Умови оплати праці, ставки заробітної плати, посадові оклади педагогічних працівників закладу визначені Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, що затверджена Міністерством освіти України від 15.04.93р. №102 (зі змінами). Відповідно до п.64 розділу VI, ставки заробітної плати педагогічних працівників встановлюються виходячи із затрат робочого часу в астрономічних годинах (60 хвилин). Короткі перерви, передбачені між уроками, заняттями, лекціями є робочим часом педагогічного працівника.

Час початку і закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього розпорядку та посадовими обов'язками працівників закладу.

**Час роботи для адміністративного персоналу** (директора, заступників директора, педагога-організатора, головного бухгалтера, бухгалтера, завгоспа, секретаря, бібліотекаря): з 8.00 до 17.00 год.

Перерва з 12.00 до 12.30 год.

**Час початку роботи для педагогічних працівників:**

- а) чергового вчителя – о 8.00
- б) чергового адміністратора – о 8.00
- в) вчителів гімназії – за 15-20 хвилин до початку уроку.

Кожен урок починається і закінчується дзвоником.

Різні збори та засідання (педагогічної ради, батьківські збори, засідання шкільних органів самоврядування) проводяться за календарним планом, затвердженим директором у встановлені дні та години.

Розклад уроків, виховної роботи, позакласних занять, факультативів, робота гуртків проводяться за розкладом і повинні бути вивішені на інформаційному стенді.

**Час роботи для технічного і обслуговуючого персоналу:**

початок робочого дня о 8.00 годині, закінчення – о 16.30 годині (з перервою на обід з 12.00 до 12.30).

Режим роботи працівників шкільної їдальні: 7.00 - 15.30 год. (з перервою на обід з 12.00 до 12.30).

Режим роботи медичної сестри: 8.00 – 16.30 год. (з перервою на обід з 12.00 до 12.30).

#### **Обов'язки вчителів:**

- Кожний учитель, з'явившись на роботу, знайомиться з усіма розпорядженнями і об'явами, які вивішуються адміністрацією і громадськими організаціями.
- Приймати участь у нарадах, педрадах, засіданнях методичних об'єднаннях та інших заходах закладу.
- Вчителі, вихователі з'являються у заклад не пізніше, ніж за 20 хвилин до початку свого уроку. Про причини відсутності чи запізнення вчитель подає пояснення в навчальну частину, черговому адміністратору.
- Перед початком уроку вчитель перевіряє готовність здобувачів освіти до уроку і санітарний стан навчального приміщення.
- Після закінчення уроків вчитель супроводжує у роздягальню той клас, в якому він вів останній урок.
- При організації харчування вчитель супроводжує здобувачів знань в їдальню, контролює порядок харчування та разом з дітьми повертається до класу.
- Вчитель, який проводив останній урок, не залишає чергових по класу до завершення ними чергування.
- Вчитель несе відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок у своєму класі (кабінеті) під час уроку.
- Вчитель приносить і виносить класний журнал сам, не передаючи його здобувачам знань і не залишаючи у класі. Своєчасно подати класний журнал своєму колезі – обов'язок кожного вчителя.
- Вчитель зобов'язаний з початку уроку особисто відмітити в класному журналі відсутніх здобувачів освіти.
- Вчитель зобов'язаний у день проведення уроку записати в класному журналі зміст даного уроку і домашнє завдання.
- Вчитель повинен на вимогу адміністрації гімназії або голови методичного об'єднання, кафедри, вийти на заміну уроків відсутнього колеги.
- Вчитель, який замінює урок, зобов'язаний після його закінчення зробити відповідні нотатки у класному журналі і у журналі "Заміни уроків". При відсутності таких оплата заміни не проводиться.
- Вчитель, який не має можливості з'явитись на свої уроки з поважної причини, зобов'язаний заздалегідь попередити про це адміністрацію гімназії.
- Класні керівники зобов'язані вести облік відвідування учнями закладу і щоденно робити про це відповідну відмітку в класному журналі на основі

особистих спостережень та відмітки відсутніх на уроках вчителями – предметниками.

- Класні керівники терміново повинні вжити заходи по з'ясуванню причин пропуску уроків та подавати інформацію про відвідування здобувачами освіти занять заступнику директора з НВР та соціальному педагогу гімназії.
- Вчителі повинні слідкувати за економією енергоносіїв та водопостачання.
- Всі вчителі зобов'язані слідкувати за виконанням здобувачами освіти Правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи гімназії, санітарно-гігієнічних вимог.

22. При відсутності працівника адміністрація закладу зобов'язана терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

23. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством за письмовим наказом директора з дозволу профспілкового комітету освітнього закладу. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

24. Директор залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Чергові вчителі з'являються на чергування не пізніше, як за 20 хвилин до початку занять.

Чергові на поверхах слідкують за тим, щоб під час перерви в класах дотримувався санітарно-гігієнічний режим, за порядком в коридорах, на сходах, у вестибюлі.

Після закінчення чергування відповідальний черговий передає гімназію черговому адміністратору.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

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

26. Робота органів самоврядування школи регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти та Статутом гімназії.

27. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом навчального закладу і складається на кожний календарний рік до 15 грудня.

Надання відпустки директору оформляється наказом департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради, а іншим працівникам – наказом по закладу. Вчителям і іншим педагогічним працівникам щорічні відпустки надаються, як правило, під час літніх канікул.

Відпустка, необхідна для санаторного лікування, може бути надана протягом навчального року при наявності стабільної заміни з предмета.

Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

У разі особистого захворювання під час відпустки, працівник зобов'язаний письмово попередити адміністрацію закладу для перерахунку відпускних нарахунків.

28. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

29. Забороняється в робочий час:

а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередньої роботи, виконання своїх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з освітнім процесом;

б) відволікання працівників гімназії від виконання професійних обов'язків, а також здобувачів знань за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

29. У разі особистої хвороби під час відпустки працівник зобов'язаний повідомити адміністрацію закладу письмово з проханням перервати відпустку у зв'язку з хворобою.

## **VI. Заохочення за успіхи в роботі**

30. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці й за інші досягнення в роботі мають застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

Право застосування заходів заохочення (за погодженням чи спільно з профспілковим комітетом) належить директору освітнього закладу. При цьому також враховується думка відповідного методичного об'єднання.

31. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами,

присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

32. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів закладу освіти. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі. Заохочення оголошуються в наказі і доводяться до відома всього колективу гімназії і заносяться до трудової книжки працівника.

## **VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни**

33. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п.п.3,4,7,8, ст.40,ст.41 Кодексу законів про працю України.

34. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу, а також директором, якому надано право прийняття на роботу технічних працівників.

35. Профорганізатори не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу відповідної профспілки.

До застосування дисциплінарного стягнення директор закладу повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються директором безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

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

37. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку протягом 3 днів. Якщо цей працівник відмовляється розписатися під наказом, то робиться відмітка на документі особою, яка знайомила працівника з наказом, яка підтверджується його підписом з вказівкою терміну ознайомлення.

38. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Директор має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

Голова ГНПО

М.П.



Директор гімназії

*Г.М.*

Ніна КЛІМОВА



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про виплату щорічної винагороди**  
**педагогічним працівникам комунального закладу**  
**«Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка» Кам'янської міської ради**  
**за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.**

**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 закладу 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 закладу 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 встановлюється по узгодженню з профкомом, департаментом з гуманітарних питань Кам'янської міської ради.
- 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 вищестоящої організації.

## **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 або 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 занять, 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;
- 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.

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 дошкільників.

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

Голова профкому



Олена ТИМОФЕСВА

Директор гімназії



Ніна КЛІМОВА

**ТРИВАЛІСТЬ**  
всіх додаткових відпусток за особливий характер праці  
(в календарних днях)

| №з/п | Назва посади                      | Кількість днів | Примітки |
|------|-----------------------------------|----------------|----------|
| 1    | Старша сестра медична             | 7              |          |
| 2    | Прибиральниця службових приміщень | 4              |          |

**ТРИВАЛІСТЬ**  
додаткової відпустки за шкідливий характер праці  
(в календарних днях)

| №з/п | Назва посади       | Кількість днів | Примітки |
|------|--------------------|----------------|----------|
| 1    | Кухонний працівник | 4              |          |
| 2    | Кухар              | 4              |          |

**ТРИВАЛІСТЬ**  
додаткової відпустки за ненормований робочий день  
(в календарних днях)

| №з/п | Назва посади              | Кількість днів | Примітки |
|------|---------------------------|----------------|----------|
| 1    | Директор                  | 3              |          |
| 2    | Заступник директора з НВР | 3              |          |
| 3    | Головний бухгалтер        | 7              |          |
| 4    | Бухгалтер                 | 7              |          |
| 5    | Секретар                  | 7              |          |
| 6    | Завгосп                   | 7              |          |

**ТРИВАЛІСТЬ**  
додаткової відпустки за навчання та виконання громадських доручень  
(в календарних днях)

| №з/п | Назва посади                   | Кількість днів | Примітки |
|------|--------------------------------|----------------|----------|
| 1    | Голова ІПО                     | 3              |          |
| 2    | Відповідальний з охорони праці | 3              |          |
| 3    | Голова комісії соц.страхування | 3              |          |

**ТРИВАЛІСТЬ**  
соціальної відпустки  
(в календарних днях)

| №з/п | Назва посади                           | Кількість днів | Примітки |
|------|----------------------------------------|----------------|----------|
| 1    | Одинокa мати                           | 10             |          |
| 2    | Жінка, яка виховує двох і більше дітей | 10             |          |

Голова профкому

Олена ТИМОФЄСВА



Директор гімназії

Ніна КЛІМОВА

**АКТ**  
**перевірки виконання Колективного договору**  
**між адміністрацією та профспілковим комітетом**  
**за 2020 рік**

Ми, члени комісії, створеної по перевірці виконання положень колективного договору в складі: директора гімназії Клімової Н.А., голови ППО Тимофєєвої О.Г., заступника директора з НВР Титаренко К.С., головного бухгалтера Явтушенко Г.С., члена ПК Мовчан Л.П., члена ПК Антонової А.М., вчителя Ручинської Л.М., встановили наступне:

Договір складається з 11 розділів. Основні пункти колективного договору виконані. А саме: «Регулювання виробничих, трудових відносин», «Режим праці та відпочинку», «Обов'язки профкому школи» виконано на 100%.

Проведена робота по зміцненню матеріально-технічної бази закладу, створені оптимальні умови для забезпечення освітнього процесу.

Забезпечено відповідний рівень професійної підготовки педпрацівників. Забезпечено виплату працівникам закладу щорічних основних та додаткових оплачуваних відпусток.

Але разом з цим є невиконані умови колективного договору.

А саме: не були передбачені витрати на здійснення заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці. Не забезпечуються видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці медпрацівників.

2. Протягом звітної періоду в закладі не було звернень з боку працівників до комісії по трудових спорах.

3. Положення колективного договору виконувалися наступним чином:

| № п/п | Назва розділу                                                        | Внесено пунктів | Виконано | % виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------|
| 1.    | Загальні положення                                                   | 8               | 8        | 100%        |
| 2.    | Термін дії Договору                                                  | 4               | 4        | 100%        |
| 3.    | Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу         | 18              | 18       | 100%        |
| 4.    | Зайнятість                                                           | 8               | 8        | 100%        |
| 5.    | Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку | 34              | 34       | 100%        |

|     |                                                            |    |                             |      |
|-----|------------------------------------------------------------|----|-----------------------------|------|
| 6.  | Нормування і оплата праці                                  | 27 | 27(-6.2.4)                  | 97%  |
| 7.  | Охорона праці і здоров'я                                   | 19 | 19                          | 100% |
| 8.  | Соціальні гарантії, пільги, компенсації                    | 29 | 27<br>(-8.2.15,-<br>8,2.16) | 93%  |
| 9.  | Розвиток соціального партнерства                           | 7  | 7                           | 100% |
| 10. | Сприяння роботі профспілки                                 | 18 | 18                          | 100% |
| 11. | Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін | 3  | 3                           | 100% |

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:  Ніна Клімова  
 Олена Тимофєєва  
 Галина Явтушенко  
 Анжеліка Антонова  
 Лариса Ручинська

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 12  
загальних зборів трудового колективу  
Комунального закладу «Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради  
від 17 листопада 2021 року

Присутні: чол.

Слухали : Про підведення підсумків виконання Колективного договору за 2017-2020 рр. та укладанням Колективного договору на 2021-2025 рр.

Постановили:

1.Визнати роботу по виконанню Колективного договору за 2017-2020 рр. задовільною.

2.Затвердити нову редакцію Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом комунального закладу «Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка» Кам'янської міської ради по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2021 – 2025 роки.

3. Доручити директору гімназії №4 Клімовій Н.А. та голові профкому Тимофеевій О.Г. підписати Колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом комунального закладу «Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка» Кам'янської міської ради по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2021 – 2025 роки та подати на реєстрацію.

Голова зборів:



Ручинська Л.М.

Секретар зборів:



Антонова А.М.

ПОГОДЖУЮ

Голова ПШО ІГОМОФЕСВА



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НІНА КЛІМОВА



**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН  
КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ 2021-2026р.р.**

| ПІБ працівника  | Предмет          | Катег.    | Рік атест | № посвід. Курс. Переп               | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|-----------------|------------------|-----------|-----------|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Антонова А.М.   | біологія         | вища      | 2018      | ДН №24983906/9447 від 15.12.17      | К    |      |      |      |      |      |
| Байдуж В.В.     | поч... кл.       | вища      | 2018      | СПК № ДН 41682253/1409 від 23.03.18 |      | К    |      |      |      |      |
|                 | ГПД              | вища      | 2018      | СПК № ДН 41682253/1409 від 23.03.18 |      | К    |      |      |      |      |
| Борисенко А.М.  | вих..ГПД         | вища      | Не атес.  | СПК № ДН 41682253/1837 від 08.10.21 |      |      |      |      |      | К    |
|                 | асистент вчителя |           |           |                                     |      |      |      |      |      |      |
| Вишницька О.В.  | укр.мова         | вища      | 2019      | ДН №24983906/7989 від 27.12.17      |      | К    |      |      |      |      |
| Віннік О.І.     | фізика           | вища      | 2018      | СПК №ДН41682253/8052 від 15.11.19   |      |      |      | К    |      |      |
|                 | інформ.          | вища      | 2018      | СПК №ДН41682253/8052 від 15.11.19   |      |      |      | К    |      |      |
| Галетка Н.В.    | поч.. кл.        | перша     | 2019      | СПК №ДН 41682253/6738 від 26.10.18  |      |      | К    |      |      |      |
| Заболотная Д.В. | асистент вчителя | мол. спец | -         | навчається                          |      |      |      |      |      |      |
| Здор Н.Є.       | бібліот.         | ІІ т.р.   | 2019      | СПК № ДН 41682253/3528 від 21.05.19 |      |      | К    |      |      |      |
| Клімова Н.А.    | математика       | вища      | 2020      | СПК №ДН 41682253/3808 від 26.04.19  |      |      | К    |      |      |      |
|                 | директор         |           | 2020      | СПК №ДН 41682253/2502               |      |      | К    |      |      |      |

|                      |                     |              |             |                                                  |   |   |  |   |  |   |
|----------------------|---------------------|--------------|-------------|--------------------------------------------------|---|---|--|---|--|---|
|                      |                     |              |             | від 18.10.19                                     |   |   |  |   |  |   |
| Комарь С.М.          | поч.. кл.           | вища         | 2019        | СПК №ДН<br>41682253/659<br>від 22.01.21          | К |   |  |   |  | К |
|                      | заст..дир.          |              |             | СПК №ДН<br>41682253/14375<br>від 23.05.21        | К |   |  |   |  | К |
| Кравченко О.В.       | асистент<br>вчителя | мол.<br>спец | -           |                                                  |   |   |  |   |  |   |
|                      | корек.пед<br>агог   |              | -           | навчається                                       |   |   |  |   |  |   |
| Кучеренко В.В.       | іноземна            | перша        | 2016        | СПК №ДН<br>41682253/423<br>від 25.01.19          |   |   |  | К |  |   |
| Кучер Г.С.           | асистент<br>вчителя | вища         | Не ат.      |                                                  |   | К |  |   |  |   |
| Лихошерстова<br>О.В. | географія           | вища         | 2020        | СПК №ДН<br>41682253/8802<br>від 02.12.19         |   |   |  | К |  |   |
|                      | педаг.-<br>орг.     | вища         | 2016        | СПК №ДН<br>41682253/6716<br>від 18.10.19         |   |   |  | К |  |   |
| Літвін О.Л.          | укр.мова            | спец.        | -           | СПК №ДН<br>41682253/9308<br>від 13.12.19         |   |   |  | К |  |   |
| Литвиненко А.П.      | математи<br>ка      | перша        | 2019        | СПК №ДН<br>№24983906/<br>7202-17<br>від 27.10.17 |   | К |  |   |  |   |
|                      | соц..пед.           |              |             | СПК №ДН<br>41682253/2833<br>від 27.04.18         |   |   |  | К |  |   |
| Мороз Н.В.           | поч.. кл.           | вища         | Не<br>атест |                                                  |   | К |  |   |  |   |
| Насирова В.Є.        | асистент<br>вчителя | вища         | Не<br>атест |                                                  |   | К |  |   |  |   |
| Носкова Л.П.         | обсл.<br>праця      | вища         | 2020        | СПК №ДН<br>41682253/4591<br>від 14.06.19         |   |   |  | К |  |   |
|                      | основ.<br>здор.     | вища         |             | СПК №ДН<br>№24983906/4709<br>від 16.06.17        |   | К |  |   |  |   |
| Оданець В.І.         | фіз..<br>культ.     | вища         | 2016        | СПК №ДН<br>41682253/467<br>від 01.02.19          |   |   |  | К |  |   |
|                      | обсл..пра<br>ця     | вища         |             | СПК №ДН<br>41682253/362<br>від 24.01.20          |   |   |  | К |  |   |
| Пасічник А.В.        | іноземна            | друга        | 2017        | ДН<br>№24983906/5106<br>від 23.06.17             | К |   |  |   |  |   |
|                      | педаг.-<br>орг.     | друга        | 2017        | ДН<br>№24983906/635<br>від 10.02.17              | К |   |  |   |  |   |

|                |                              |       |              |                                            |   |   |   |   |   |   |
|----------------|------------------------------|-------|--------------|--------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Полякова Г.І.  | рос. мова                    | друга | 2017         | СПК №ДН<br>№41682253/34789<br>від 26.11.21 |   |   |   |   |   | К |
| Плетенець Н.М. | математи<br>ка               | вища  | 2017         | СПК №ДН<br>№41682253/754<br>від 31.01.20   |   |   |   |   | К |   |
| Прудкий О.А.   | хімія                        | вища  | 2018         | СПК №ДН<br>№24983906/6119<br>від 22.09.17  |   | К |   |   |   |   |
|                | кер.гур. захи<br>с. Вітчизни | вища  | 2018         | ДН<br>№24983906/2401<br>від 25.03.16       |   | К |   |   |   |   |
| Радченко Ю.В.  | історія                      | вища  | Не<br>атест. |                                            |   | К |   |   |   |   |
| Ратушна І.М.   | поч. класи                   | вища  | 2014         | СПК №ДН<br>№41682253/67<br>від 26.01.18    |   |   | К |   |   |   |
| Руда О.Р.      | асистент<br>вчителя          | вища  | Не<br>атест  |                                            |   | К |   |   |   |   |
| Ручинська Л.М. | математика                   | вища  | 2021         | СПК №ДН<br>№41682253/3759<br>від 24.04.20  |   |   |   |   | К |   |
| Сауліна О.Б.   | фіз. культ.                  | вища  | 2021         | СПК №ДН<br>№41682253/6270<br>від 19.10.18  |   |   | К |   |   |   |
| Тимофєєва О.Г. | зарубіжна                    | вища  | 2020         | СПК №ДН<br>№41682253/7626<br>від 28.11.19  |   |   |   | К |   |   |
|                | рос. мова                    | вища  |              | СПК №ДН<br>№41682253/7626<br>від 28.11.19  |   |   |   | К |   |   |
| Титаренко К.С. | іноземна                     | вища  | 2020         | СПК №ДН<br>№41682253/9390<br>від 19.03.21  |   |   |   |   |   | К |
|                | заст. дир.                   |       | 2020         | СПК №ДН<br>№24983906/9613<br>від 08.12.17  | К | К |   |   |   |   |
| Тонконог Г.П.  | образ.<br>мист               | вища  | 2017         | СПК №ДН<br>№41682253/28174<br>від 29.10.21 |   |   |   |   |   | К |
| Халіна О.А.    | поч. кл.                     | перша | 2019         | СПК №ДН<br>41682253/1672<br>від 15.03.19   |   |   | К |   |   |   |
|                | ГПД                          | перша | 2019         | СПК №ДН<br>41682253/1672<br>від 15.03.19   |   |   | К |   |   |   |
| Шолойко Н.В.   | поч. кл.                     | вища  | 2018         | СПК №ДН<br>№41682253/16621<br>від 21.05.21 |   |   |   |   |   | К |

**Спільна комісія**  
**для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням**  
**Колективного договору**

З боку адміністрації:

1. Клімова Ніна Анатоліївна - директор гімназії
2. Титаренко Катерина Сергіївна - заст. директора
3. Явтушенко Галина Євгеніївна - гол. бухгалтер

З боку профспілкового комітету:

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| 4. Тимофєєва Олена Григорівна   | - голова ППО |
| 5. Мовчан Лариса Петрівна       | - член ППО   |
| 6. Антонова Анжеліка Михайлівна | - член ППО   |
| 7. Ручинська Лариса Миколаївна  | - член ППО   |

Голова ППО



Олена ТИМОФЄЄВА

Директор гімназії



Ніна КЛІМОВА

В даному документі прошнуровано та  
прозмеровано 96 листків

Голова ШО  
Олена Тимофеева



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

19.01.2022 № 2 Вих-2168

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
комунального закладу  
«Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради  
Ніні КЛІМОВІЙ

Голові первинної  
профспілкової організації  
комунального закладу  
«Гімназія №4  
ім.А.С.Макаренка»  
Кам'янської міської ради  
Олені ТИМОФЄЄВІЙ

### 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 «Гімназія №4 ім.А.С.Макаренка» Кам'янської міської ради на 2022 – 2025 роки зареєстровано 18.01.2022 під реєстровим №11 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 5 «Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку»

1. абз.8 п.5.2.11 – привести у відповідність до ч.3 ст.10 Закону України «Про відпустки» та Додатку №14 Колективного договору «Тривалість всіх додаткових відпусток за особливий характер праці (в календарних днях)», а саме кількість днів додаткової відпустки «Відповідальний з охорони праці».

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

2. абз.1 п.8.1.2 – видалити на виконання вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 №1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» та Наказу Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 №1588 «Про

затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти»;

3. п.8.2.6 – словосполучення «в межах фонду економії заробітної оплати праці» замінити словосполученням «за рахунок власних коштів» на виконання вимог п.8 ст.61 Закону України «Про освіту» та п.8.3.4 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 роки .

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**



**Костянтин САУСЬ**

