



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

18.12.2023 № 10225-4404
на № _____ від _____

Початкова школа № 312
Деснянського району міста Києва

Про реєстрацію колективного договору

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2023 - 2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3686/3191 від 18.12.2023.

При цьому відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на 2 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Зауваження та рекомендації
до колективного договору початкової школи № 312

1. Розділ «Загальні положення»:

- п.1.1. - **Звертаємо Вашу увагу** на те, що назва нормативно-правових актів, на які іде посилання, мають викладатись у тій редакції в якій ці документи, прийняті компетентними органами публічної влади.

У правовій системі України нормативно-правовий акт є основним джерелом права.

2. Розділ «Оплата праці»:

- п.4.5. - **Звертаємо Вашу увагу** на те, що назва нормативно-правових актів, на які іде посилання, мають викладатись у тій редакції в якій ці документи, прийняті компетентними органами публічної влади.

У правовій системі України нормативно-правовий акт є основним джерелом права.

- п.4.23. – Відсутній номер Додатку, на який іде посилання.
- Не передбачено зобов'язань щодо здійснення оплати праці працівників в першочерговому порядку відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21 жовтня 2004 року № 2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту 2 а саме: «Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці».
- Передбачити зобов'язання щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16 січня 2003 р. №431-IV.
- Вказати, що керівник несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати.

3. Розділ «Правове забезпечення»:

- Рекомендуємо передбачити гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.
- Рекомендуємо включити у колективний договір положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статей 17 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08 вересня 2005 року № 2866-IV.
- Рекомендуємо передбачити положення щодо соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».
- Рекомендуємо передбачити положення щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

4. Розділ «Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників»:

- п.6.7. – У колективному договорі відсутній Додаток, на який іде посилання.
- Не передбачено зобов'язань щодо забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.
- Не передбачено придбання для кабінетів, куточків з охорони праці технічних засобів навчання, засобів агітації і пропаганди, плакатів, пам'яток тощо.
- Не передбачено шокквартильне проведення аналізу стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
- Відсутній порядок відсторонення від роботи працівника, який перебуває в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

5. Розділ «Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля»:

- п.7.4. – Викласти в редакції Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 № 1401-IX (зміна набрала чинності з 09.05.2021):

«Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів».

- п.7.8. – Доповнити тривалість щорічної основної відпустки особам з інвалідністю (І, ІІ та ІІІ групи) та особам віком до вісімнадцяти років.

Положення щодо надання додаткових відпусток привести у відповідність до вимог статті 8 Закону України «Про відпустки» (Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці).

- Доповнити вимоги статті 19-1 Закону України «Про відпустки» (Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини).

- п.7.11. – У колективному договорі відсутній Додаток, на який іде посилання.

- п.7.12. – У колективному договорі відсутній Додаток, на який іде посилання.

Головний спеціаліст
т.530-13-32



Олена Яковенко

Колективний договір
між адміністрацією і трудовим колективом
Початкової школи №312
Деснянського району міста Києва

на 2023-2025 роки

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між адміністрацією і трудовим колективом Початкової школи №312 Деснянського району міста Києва, в особі директора школи Дьяченко Тетяни Леонтівни та первинною профспілковою організацією школи 312, в особі голови комітету профспілки Клименко Гелени Миколаївни укладено відповідно до законів України „Про колективні договори і угоди”, „Про соціальний діалог в Україні”, законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2025 роки, Угоди між департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2023 – 2025 роки та Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2025 роки.

1.2 Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників закладу освіти.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений 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.

1.5. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством України, Генеральною, Галузевою, Угодою між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України і цим договором

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.

1.7. Директор школи повинен ознайомити всіх працюючих та щойно прийнятих працівників з колективним договором (ст.9 ЗУ "Про колективні договори і угоди")

РОЗДІЛ II.

ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1 Договір, укладений на 2023-2025 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 її 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 щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5 Колективний договір, угода зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

РОЗДІЛ III.

СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

3.1 Узгоджує з профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом.

3.3. Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів за закладу (для шкіл) граничної наповнюваності груп (для дошкільних закладів).

3.4. Згідно зі статтею 49⁴ КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії

працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.5 Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

Надати гарантії для працівників визначених ст. 42 КзпП України на переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці

Керівник зобов'язаний: своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпеченням реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, організацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до звільнення.

3.6 Забезпечує виконання виконання вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

- розподілу навчального навантаження на учбовий рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників,
- розподілу фонду матеріального заохочення,
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників,
- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи з передбаченням створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, особливості яких не дозволяють встановити перерву.

3.7. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погоджує з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.8. Звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

3.9. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків згідно зі ст.55 Закону України «Про освіту» (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.10. Забезпечує оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст.106 Кодексу законів про працю України.

3.11. Виконує вимоги п.2.3 "Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях" щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.12. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 контролює оплату листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

3.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

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

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

-залучає учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;

-установлює 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 передає іншим педагогічним

працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

-тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

- залучає педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою;

-здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

-передає уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише працівникам з відповідною фаховою освітою 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.

3.14.Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічних працівників, в тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

3.15. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.16. Сприяє створенню в закладі освіти умов для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять, тощо за межами навчального закладу.

3.17. При складанні розкладів навчальних занять уникає нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечує безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускає тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.18. Надає можливості непедагогічним працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.19. Вживає заходи для недопущення в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника, або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

3.20. Вживає заходів щодо вирішення питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями районних, міських, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, тощо.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

3.21. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавства про працю.

3.22 Проводить ознайомлення членів профспілки та організовує консультації з питань чинного трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо на їх прохання.

3.23. Забезпечує наявність протокольних рішень виборного органу (профспілкового комітете) первинної профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за його згодою.

3.24. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці).

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

3.25. Укладають колективний договір. Сприяють посиленню ролі колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

3.26. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 проводять повідомну реєстрацію колективного договору.

РОЗДІЛ IV.

ОПЛАТА ПРАЦІ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

4.1. Вирішує питання про своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни: аванс 20, зарплата 6, визначені колективним договором закладів. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями сприяє вирішує питання про їх виплату напередодні.

4.2. Забезпечує виплату заробітну плату за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України "Про відпустки".

4.3. У разі змін умов оплати праці забезпечує перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.4. Своєчасно проводить індексацію грошових доходів працівників у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

4.5. Згідно зі ст. 57 Закону України "Про освіту", положеннями Галузевої угоди, Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді і спорту та КМОПОНУ на 2023 – 2025 роки та Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2025 роки забезпечує виплати педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

4.6. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам та встановлює цю надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

4.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.8. Забезпечує надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

4.9. Проводить підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з додатком № 1 до цього Договору).

4.10. Виплачує заробітну плату за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

4.11. Здійснює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.12. Проводить оплату праці працівників закладу освіти у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

4.14. Проводить оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

4.15. У триденний строк доводить до відома атестованого та подає у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.16. В разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам у відповідності до чинного законодавства

4.17. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

4.18. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.24 Закону України "Про оплату праці") щодо виплати заробітної плати працівникам навчального закладу через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

4.19. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може

бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.20 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 забезпечує у кошторисі:

4.20.1. преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

4.20.2. виплату надбавок керівнику, заступникам керівника за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу;

4.20.3. виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20% посадового окладу всім іншим працівникам закладу освіти;

4.20.4. виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

4.20.5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

4.21. Забезпечує виконання п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників щодо необхідності передбачати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

4.22 За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників відповідно до, затверджених за погодженням із профспілковими комітетами, Положень про преміювання.

4.23. Знаходить можливість та рекомендує керівникам закладів освіти преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат. (Додаток № __)

4.24. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

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

4.26. Здійснює виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям - педагогам у

розмірі 1000,0 грн. при прийомі на роботу;

- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30% посадового окладу – іншим випускникам вищого навчального закладу.

4.27. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежує типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

4.28. Здійснює відповідні доплати керівним працівникам навчального закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.29. Забезпечує встановлення педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

4.30. Здійснює громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

4.31. Інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

4.32. Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи

4.33. Інформує адміністрацію про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

СТОРОНИ УГОДИ СПІЛЬНО

4.34. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

4.35. У разі затримки або невивлати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують їх причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

4.36. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Не допускає укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.

5.2. Створює умови для роботи комісій по трудових спорах у навчальних закладах району згідно зі статтею 223 Кодексу Законів про працю України.

5.3. Забезпечує участь спеціалістів у семінарах, нарадах з правових та інших питань.

5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під розписку про 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;
- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;
- інструктує працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

5.5. Сприяє вивченню трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо.

5.6. Здійснює контроль за застосуванням у навчальному закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.7. Сприяє наданню безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства.

РОЗДІЛ VI.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

- 6.1. Забезпечує вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.
- 6.2. Забезпечує заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 6.3. Передбачає у кошторисі закладу освіти видатків на охорону праці у розмірі відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», але не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.
- 6.4. Сприяє проходженню один раз на три роки навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб, з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.
- 6.5. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. № 1465.
- 6.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.
- 6.7. Шляхом укладення колективного договору вирішує питання про надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2 до цього Договору).
- 6.8. За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.
- 6.9. Сприяє проходженню безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.11. Залучає додаткові позабюджетні кошти на заходи з техніки безпеки та охорони праці.

6.12. Вирішує питання про забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкоджувальними засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

6.13. Здійснює контроль за дотриманням передбачених нормативними актами вимог з питань охорони праці щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих, відповідно до положень колективного договору.

6.14. У разі ушкодження здоров'я працівників на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникові.

6.15. Застосовує в роботі типові положення про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, а також з питань укладання колективного договору з охорони праці.

6.16. Аналізує стан травматизму у закладі освіти, виходить із пропозиціями на адресу керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.17. Бере участь у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження.

6.18 Сприяє участі команди закладу у проведенні районного конкурсу „Юних знавців з охорони праці” (школи).

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

6.19. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.

6.20 Беруть участь у Всеукраїнському громадському конкурсі – огляді стану умов і охорони праці в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України.

6.21. Проводять заходи щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці.

6.21. Включають в колективний договір закладу зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
 - здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
 - надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.
- виконання вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці

і навчання

для учасників навчально-виховного процесу відповідно до

Кодексу

цивільного захисту України, Законів України «Про охорону

праці», «Про

дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного

благополуччя

населення» тощо;

- забезпечення безперешкодного доступу представників Профспілки

з питань

охорони праці до навчального 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».

РОЗДІЛ VII.

НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводить до відома усіх працівників.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечує безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

7.3. Забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Забезпечує надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечує надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

7.5. У разі звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

7.6. Забезпечує виконання ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

7.7. Надає особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

7.11. Надають працівникам додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (додаток № 3 до цієї Договору).

7.12. Надають додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток № 4 до цієї Договору).

7.13. Сприяють оздоровленню та відпочинку в оздоровчих закладах дітей працівників навчального закладу, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є внуками працівників закладу.

7.14. Беруть участь в районному конкурсі "Вчитель року", свято Дня працівників освіти, районний огляд художньої самодіяльності "Струни серця мого", вшановують династії освітян.

7.15. З метою залучення працівників навчального закладу до регулярних занять фізкультурою та спортом:

- надають можливість для занять в спортивних залах, басейнах, на спортивних майданчиках та на інших спортивних базах навчального закладу працівникам цих закладів та членам їх сімей;

- вишуковують та залучають позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;

7.17. Сприяють участі команди закладу освіти чи окремим членам трудового колективу у галузевих та міжгалузевих змаганнях спартакіади колективів фізкультури, спортивних клубів Київської міської ради спортивного товариства профспілок "Україна".

РОЗДІЛ VIII.

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України забезпечує належні умови для діяльності профспілкових комітетів, надання їм повної інформації з питань роботи навчальних закладів, в тому числі з питань оплати праці.

8.2. Забезпечує надання приміщення для роботи виборного профспілкового органу профспілковому комітету закладу освіти.

8.3. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок районної організації Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників у терміни, визначені цією цим договором (п 4.1).

8.4. Дотримується вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету первинної профспілкової організації звіту за формою 3-ПВ "Інформація про колективні договори".

8.5. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" надає на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.6. Проводить колективні переговори, щодо своєчасного укладення колективного договору або внесенні до них змін і доповнень згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди".

8.7. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне відрахування коштів районній організації Профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці.

8.8. Згідно зі статтею 252 КЗпП України:

- проводить зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборного профспілкового органу, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надає на умовах, передбачених колективним договором, 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 у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень.

8.9. Здійснює атестацію педагогічних кадрів та комплектацію керівних кадрів навчального закладу відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони.

8.10. Розглядає питання про встановлювати голові профспілкового комітету, що здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.11. - Активізує співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань підвищення рівня соціально – економічного захисту працівників закладу.

- Вводить до складу - атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників профспілки.

- Створює умови для безперешкодного доступу до закладу освіти уповноважених профспілкових працівників, органів виконавчої влади до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень у сфері соціально – трудових відносин.

- Утримується від будь – яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

8.12. Ініціює колективні переговори щодо підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

8.15. Сприяє використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу профспілковими організаціями навчальних закладі та районною організацією Профспілки відповідно до чинного законодавства.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

8.16. Виконанню зобов'язань Договору.

8.17. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (додаток №5 до цього Договору).

РОЗДІЛ ІХ.

Заключні положення

9.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо уповноваженими представниками сторін, які його уклали. (ст.19 КЗпП України)

Якщо адміністрація порушила умови Колективного договору, профспілка, має право надіслати на ім'я директора школи подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк.

9.2. Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно у лютому та вересні звітують про його виконання.

Директор



Голова профспілкового комітету

Дьяченко Т.Л.

28.09.2023р.

Клименко Г.М.

28.09.2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Головою Міністерства освіти України 28.01.2002 № 57
 (з редакції наказу Міністерства освіти України від 26.11.2012 № 1220)

ЗАТВЕРДЖУЮ



Школа в селі Покотуєві Деснянського району Київської області. 478 483 0700 (телефон обслуговування) 478 483 0700 (телефон обслуговування)

Початкова школа № 312 Деснянського району міста Києва
 (повном)

Тетяна ДВЧЕНКО

ШТАТНИЙ РОЗЛІСК

на 1 вересня 2022 року
 Початкова школа № 312 Деснянського району міста Києва

ПОГОДЖУЮ

Начальник Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
 (повном)


Людмила РОЖКОВА

№	Вид структурного підрозділу та посади	Кількість посад	Категорія посади	Посада	Підприємство		Адміністрація - управлінський персонал		Діяльність						Ітого			
					Посада	скалі 3У	Адміністрація - управлінський персонал	Посада	скалі 3У	Посада	скалі 3У	Посада	скалі 3У	Посада		скалі 3У		
1	Директор	16	1,00	8 071,00	403,55	807,10	9 281,65	2 784,50	4 640,83	2 784,50	1 850,33	1 850,33	1 850,33	1 850,33	21 347,89			
2	Заступник директора з ф/р	0,50	0,50	7 667,45		766,75	4 217,10	843,42	2 108,55	1 205,13	843,42	843,42	843,42	843,42	9 277,61			
3	Заступник директора з ф/р	0,50	0,50	7 667,45	383,37	766,75	4 608,78	881,76	2 204,39	1 122,66	1 122,66	1 122,66	1 122,66	1 122,66	8 817,59			
4	Підлеглий організатор	14	1,00	7 001,00		700,10	7 701,10	1 540,22	1 540,22	2 310,33	2 310,33	2 310,33	2 310,33	2 310,33	13 891,87			
5	Підлеглий виконавець	14	0,50	7 001,00		700,10	4 200,60	840,12		1 260,18	1 260,18	1 260,18	1 260,18	1 260,18	6 930,99			
6	Соціальний педагог	11	0,50	5 699,00		569,90	3 134,45	626,89	626,89	626,89	626,89	626,89	626,89	626,89	5 015,12			
	Асистент вчителя	10	3,00	5 165,00		526,50	17 374,50	3 474,90	3 474,90	4 054,05	4 054,05	4 054,05	4 054,05	4 054,05	21 883,25			
	Корекційна група (по класу 1205)	0,50	2 921,83		292,18	292,18	3 214,01	642,80		674,62	674,62	674,62	674,62	674,62	4 591,44			
	Викладач ПЛД	3,00	7 001,00		1 400,20	700,10	24 303,50	4 900,70	1 360,48	6 510,93	6 510,93	6 510,93	6 510,93	6 510,93	49 985,85			
	Вчитель	12,89	6 972,34		10 132,00	697,23	108 992,77	21 798,55	20 198,30	32 987,43	32 987,43	32 987,43	32 987,43	32 987,43	229 748,97			
	ВСЬОГО	23,39			786,92	0,00	12 232,20	6 536,71	187 628,46	38 133,04	38 084,62	0,00	12 466,93	8 541,24	14 641,27	0,00	630,89	379 296,49

Голова ГІК

Г.М.Клименко

« » 20 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ПШ № 312

Т.Л.Дьяченко

« » 20 р.

ГРАФІК
щорічної відпустки працівників школи
початкової школи № 312

№ п/п	П.І.Б.	Посада	Період роботи	Вид відпустки	К-сть днів	Період відпустки	Підпис працівника
1.	Петіна Є.О.	заст.дир. з НВР	26.08.2023- 25.08.2024	основна	56	червень-серпень	
2.	Щербина Т.І.	заст.дир. з НВР	25.08.2023- 24.08.2024	основна	56	червень-серпень	
3.	Горностаєва О.М.	вчитель поч.кл.	01.09.2023- 31.08.2024	основна	56	червень-серпень	
4.	Дзигман Н.В.	вчитель поч.кл.	30.08.2023 29.08.2024	основна	56	червень-серпень	
5.	Крекогень Н.Ф.	вчитель поч.кл.	26.08.2023 25.08.2024	основна	56	червень-серпень	
6.	Бойко Л.А.	вчитель поч.кл.	26.09.2023 25.09.2024	основна	56	червень-серпень	
7.	Апаршина Л.І.	вчитель поч.кл.	14.01.2023 13.01.2024	основна	56	червень-серпень	
8.	Місалова Л.В.	вчитель поч.кл.	30.08.2023 29.08.2024	основна	56	червень-серпень	
9.	Чайка Ю.Б.	вчитель поч.кл.	03.09.2023 02.09.2024	основна	56	червень-серпень	
10.	Григор'єва С.В.	вчитель поч.кл.	25.08.2023 24.08.2024	основна ЧАЕС	56 16	червень-серпень	
11.	Громцева Н.П.	вчит. укр.мови та літ.	01.09.2023 31.08.2024	основна	56	червень-серпень	

№	Ім'я	Вчитель	Обр. мист.	26.08.2023 25.08.2024	Основна	56	червень-серпень
13.	В.В. Трокай Т.В.	вчитель музики		25.08.2023 24.08.2024	основна	56	червень-серпень
14.	Смірнова С.М.	вчитель англ. мови		27.08.2023 27.08.2024	основна	56	червень-серпень
15.	Салегіна В.М.	вихователь ГПД		31.08.2023 31.08.2024	основна	56	червень-серпень
16.	Легейда О.О.	вихователь ГПД		11.11.2023 11.11.2024	основна ЧАЕС	56 16	червень-серпень
17.	Клименко Г.М.	вихователь ГПД		31.08.2023 31.08.2024	основна	56	червень-серпень
18.	Ашихміна А.В.	вихователь ГПД		07.09.2023 07.09.2024	основна	56	червень-серпень
19.	Шилівська О.М.	пр. психолог сумісник		18.09.2018 18.09.2019	основна	56	червень-серпень
20.	Логвинова В.М.	прибиральниця		13.08.2023 13.08.2024	основна ЧАЕС	24 16	червень-липень
21.	Нестеренко Н.Б.	провідний спеціаліст бух.		03.01.2023 02.01.2024	основна	24	липень
22.	Лапицька В.	секретар		10.09.2023 10.09.2024	основна	24	червень
23.	Гапієнко Ю.П.	сторож		16.04.2023 16.04.2024	основна	24	вересень
24.	Власенко О.Г.	прибиральниця		02.11.2023 02.11.2024	основна	24	червень
25.	Савицька З.Г.	сторож		02.09.2023 01.09.2024	основна	24	серпень
26.	Петрушенко П.В.	сторож		21.11.2023 20.11.2024	основна	24	серпень

№ п/п	Ім'я працівника	Медсестра	Період	Основна	Днів	Місяць
28.	Фесенко О.А.	двірник	01.05.2023 31.04.2024	основна	24	серпень
29.	Усталова В.М	прибиральниця	31.08.2023 30.08.2024	основна	24	липень
30.	Білан В.А..	прибиральниця	01.09.2023 31.08.2024	основна	24	серпень
31.	Блакита В.М.	сторож	29.04.2023 28.04.2024	основна	24	серпень
32.	Дьяченко Т.Л.	директор	23.02.2023 23.02.2024	основна	56	липень
33.	Кашеєва Л.М.	завгосп	05.05.2023 04.05.2024	основна	24	червень-липень
34.	Ковтун К.М.	прибиральниця	15.09.2023 14.09.2024	основна	24	червень-липень
35.	Яременко О.І.	прибиральниця	17.10.2023 16.10.2024	основна	24	липень
36.	Пасічник В.І.	інж.-електронік	01.09.2023 31.08.2024	сумісник	24	липень
37.	Блакита О.М.	прибиральниця	02.09.2023 01.09.2024	основна	24	липень-серпень
38.	Андрійович О.М.	гол.бухгалтер сумісник	04.01.2023 03.01.2024	основна	24	серпень
39.	Дідковський М.П.	Прац.з обслуг будівлі	13.02.2023 12.02.2024	основна	24	липень
40.	Подольна Г.П.	асистент вчителя	13.09.2023 12.09.2024	основна	56	червень-серпень
41.	Масюк К.В.	Асистент вчителя	25.09.2023 24.09.2024	основна	56	червень-серпень

Проголосовано, прочитано і скріплено
печаткою 28 аркуші



Директор школи Давиденко Т.Л.