



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Департамент загальної середньої та дошкільної освіти

пр. Перемоги, 10 м. Київ, 01135, тел.(044)481-47-69, факс (044)481-47-69, E-mail: dzsdo@mon.gov.ua

10112017 ~ 2.3-2756

Антоніна
foi+request-27739-8f3b7c51@
dostup.pravda.com.ua

Розглянувши Ваш запит на отримання публічної інформації від 7 листопада 2017 року № ЗПІ-О-1246/0, в межах компетенції повідомляємо.

Відповідь на порушені питання Вам було надано на електронну адресу Антоніна (foi+request-27625-d05ae8e@dostup.pravda.com.ua) 09.11.2017 року № 2.3-2740.

Повторно інформуємо. Згідно із кваліфікаційною характеристикою прибиральника службових приміщень (наказ Міністерства праці і соціальної політики України від 29 грудня 2004 року № 336 (із змінами) він виконує зазначені нижче завдання та обов'язки: прибирає службові приміщення адміністративних будівель, коридори, сходи, санвузли, туалети, квартири. Витирає пил, підмітає і миє вручну або за допомогою машин і пристроїв стіни, підлогу, стелю, віконні рами і скло, дверні блоки, меблі та килимові вироби. Чистить і дезінфікує раковини та інше санітарно-технічне устаткування. Очищає урни від паперу і промиває їх дезінфікуючими розчинами. Збирає сміття і відносить його до встановленого місця. Додержується правил санітарії і гігієни в приміщеннях, де прибирає.

Відповідно до штатних нормативів (наказ МОН № 1205 від 06.12.2010 р.) посада прибиральника службових приміщень вводиться:

Найменування посади	Нормативна чисельність (максимальна)	Умови введення
Прибиральник службових приміщень	0,5	На кожні 250 кв.м площі, що прибирається, але не менше 0,5 посади на школу. У школах, де заняття проводиться в другу зміну або є групи продовженого дня, додатково вводиться штатна одиниця з розрахунку 0,5 штатної одиниці на

		250 кв.м площі, що використовується учнями цієї зміни або групами продовженого дня. При розрахунку площі, що прибирається, не враховується площа стін, вікон, панелей. Крім того, може не враховуватися площа класних кімнат (кабінетів) 8-11 класів, якщо вона прибирається учнями цих класів.
--	--	---

Формування штатів шкіл передбачається з урахуванням їх контингенту учнів, кількості класів, режиму роботи, площ та санітарного стану приміщень, будівель і споруд. Керівникам закладів надається право у разі виробничої необхідності змінювати штати окремих структурних підрозділів або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для даного закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватись лише в межах однієї категорії (педагогічного, господарсько-обслуговуючого тощо) персоналу.

У разі виробничої необхідності за рахунок спеціального фонду навчальними закладами можуть бути введені додаткові посади.

Щодо договорів на охорону школи повідомляємо.

Відповідно до статті 26 Закону «Про освіту» (далі – Закон) керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: організовує діяльність закладу освіти, вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

Фінансово-господарська діяльність закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників) цих закладів (стаття 43 Закону України «Про загальну середню освіту»).

Відповідно до пункту 107 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню

соціально-побутових умов працівників закладу.

Типові штатні нормативи загальноосвітніх навчальних закладів затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 р. № 1205 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 р. за № 1308/18603 (ділі - штатні нормативи).

Штатна одиниця посади сторожа вводиться з метою забезпечення охорони приміщень та споруд загальноосвітніх навчальних закладів упродовж необхідного для цього часу, де немає можливості передати охорону приміщення на пульт позавідомчої охорони.

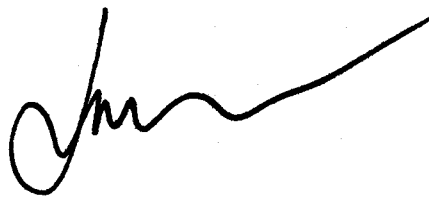
Відповідно до Міжгалузевих норм чисельності робітників, що обслуговують громадські будівлі, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 11.05.2004 № 105, загальна чисельність сторожів розраховується за формулою: $Ч_{зс} = Ч_{н} K_{н}$, де: $Ч_{н}$ - нормативна чисельність за таблицею, осіб;

$K_{н}$ - коефіцієнт, що враховує невиходи (щорічні відпустки, хвороби тощо).
Прийнято $K_{н} = 1,15$.

Норма чисельності сторожів визначається згідно із таблицею:

№ з/п	Кількість постів, од.	Тривалість охорони об'єкта на добу, год.			
		8	12	16	24
		Чисельність, осіб			
1	1	1,7	2,5	3,4	4,5
2	2	3,4	5,0	6,8	10,0
3	3	5,1	7,5	10,2	15,0

Директор



Ю. Г. Кононенко

Ішугіна О. П.
481-47-67