



УКРАЇНА
ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

вул. Харківське шосе, 168к, м. Київ, 02091 тел. (044) 562-64-54, факс (044) 562-84-40,
e-mail: uo-drda@ukr.net, ЄДРПОУ 37448113

на № _____ від _____

Олексій
foi+request-44550-cd8d65d8
@dostup.pravda.com.ua

Шановний пане Олексію!

В управлінні освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у межах наданих повноважень опрацьовано відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», далі – Закон, Указу Президента України від 05.05.2011 №547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», Ваш запит на інформацію від 12.01.2019 року стосовно надання штатного розпису, трудового договору (контракту) директора, положення про організацію пропускового режиму і правила поведінки відвідувачів початкової школи №332.

За результатами розгляду надаємо наступну інформацію.

Відповідно до п.3 ст.22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. Враховуючи зазначене інформуємо, що Ваш інформаційний запит в частині надання сканкопії положення про організацію пропускового режиму і правила поведінки відвідувачів початкової школи №332 направлено належному розпоряднику інформації, а саме початковій школі №332, листом від 16.01.2019 №172.

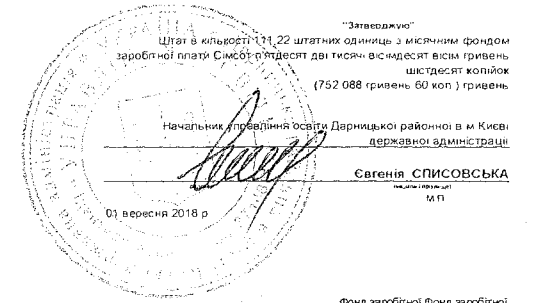
Крім того, слід зазначити, що відповідно до частини першої та третьої статті 23 Закону рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додатки на 9 арк

Начальник

Євгенія СПИСОВСЬКА

Ганна Острианко 562 62 67



Штатний розпис
Управління освіти Дарницького району в м. Києві державної адміністрації
Початкова школа № 332

Підрозділ Категорія	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 643			Надбавки (грн.)										Доплати (грн.)					Фонд заробітної плати на місяць (грн.)											
			за педагогічні зв'язки	за спеціальну роботу	за ГПД	10% педагогічним працівникам згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 22 від 11.01.2018	за престижність праці педагогічним працівникам	50% працівникам бібліотек	за складність, напруженість в роботі	за спортивні звання	за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам	за вислугу років працівникам бібліотек	за класне керівництво	за перевірку зошитів	за завідування майстернями, науково-дослід. діяльністю, бібліотеками	за роботу в інклюзивних класах (групах) дітей (Постанова КМУ № 72 від	за завідування спортивним	за проведення позакласної роботи з фізичного виховання	за роботу в святковий день	за використання додаткових та шкідливих умов	Доплата до мін. зп	Доплата до мін. зп										
Керівники та заступники по галузі освіти	11,222	3 396	4 110,03	1 000,00	251,09	30 051,94	88 515,87	2 286,00	77 820,51	381,81	72 997,41	1 371,60	22 505,80	23 200,10	457,20	2 039,38	410,85	396,33	1 332,45	3 505,83	41 754,30	752 088,60	9 025 063,20									
Директор	1,000	5 286			251,09	528,60	1 744,38		2 907,30		1 744,38											29 585,76	355 029,12									
Заступник директора	1,500	5 022			251,09	753,26	2 561,07		4 268,45		2 008,68											12 210,66	146 527,92									
Педагогічний персонал штатного розпису по галузі освіти	8,000	3 724	1 000,00			2 979,40	6 754,69		6 754,69		8 573,89					763,62						17 375,10	208 501,20									
Вчитель-логопед першої категорії	1,000	4 000	1 000,00			400,00	1 080,00		1 080,00		1 080,00											8 640,00	103 680,00									
Асистент вчителя	1,000	3 471				347,10	763,62		763,62		1 145,43					763,62						7 254,39	87 052,68									
Соціальний педагог	1,000	3 471				347,10	763,62		763,62		1 145,43											6 490,77	77 889,24									
Керівник гуртка	3,000	3 706				1 111,70	2 445,75		2 445,75		3 414,10											20 534,31	246 411,72									
Психолог	1,000	4 264				426,40	938,08		938,08		1 407,12											7 973,68	95 684,16									
Педагог-організатор	1,000	3 471				347,10	763,62		763,62		381,81											5 727,15	68 725,80									
Спеціалісти по галузі освіти	4,000	3 339							4 177,65													1 168,20	18 701,55	224 418,60								
Секретар-друкарка	1,000	2 396							479,20													847,80	3 723,00	44 676,00								
Фахівець з охорони праці	1,000	3 048							609,60													65,40	3 723,00	44 676,00								
Заступник директора з господарської роботи	1,000	5 022							2 510,85													7 532,55	90 390,60									
Інженер-електроник	1,000	2 890							578,00													255,00	3 723,00	44 676,00								
Бібліотекарі по галузі освіти	1,500	3 048						2 286,00				1 371,60										8 686,80	104 241,60									
Завдувач бібліотеки	1,000	3 048						1 524,00				914,40										5 943,60	71 323,20									
Бібліотекар	0,500	3 048						762,00				457,20										2 743,20	32 918,40									
Медпрацівники по галузі освіти	2,000	2 555							1 022,00													1 314,00	7 446,00	89 352,00								
Сестра медична з дієтичного харчування	1,000	2 555							511,00													657,00	3 723,00	44 676,00								
Сестра медична	1,000	2 555							511,00													657,00	3 723,00	44 676,00								
Робітники по галузі освіти	28,000	1 934							10 828,65													1 332,45	3 505,83	39 272,10	109 082,28	1 308 987,36						
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1,500	2 238							671,40													1 556,10	5 584,50	67 014,00								
Прибиральник службових приміщень	18,250	1 921							7 011,65														3 505,83	25 874,85	71 450,58	857 406,96						
Гардеробник	1,500	1 762							528,60														2 412,90	5 584,50	67 014,00							
Сторож	4,500	1 921							1 728,90													1 332,45	6 380,10	18 085,95	217 031,40							
Двірник	1,250	1 762							440,50														2 010,75	4 653,75	55 845,00							
Електромонтер	1,000	2 238							447,60														1 037,40	3 723,00	44 676,00							
Педагогічні ставки по галузі освіти	45,222	3 917	4 110,03			17 712,08	59 682,81		37 949,89	381,81	38 958,03		22 505,80	23 200,10		1 275,76	410,85	396,33						383 704,08	4 604 448,96							
Вчитель другої категорії	12,306	3 735				4 596,14	15 167,23		10 111,49		6 037,24		4 108,50	6 402,44		45,65	410,85	205,43							93 046,22	1 116 554,64						
Вчитель першої категорії	8,806	4 000				3 522,23	11 623,35		6 771,10		7 834,45		2 640,00	4 693,33		97,78										72 404,47	868 853,64					
Вчитель вищої категорії	15,444	4 264	4 110,03			6 585,52	22 965,18		15 191,68		22 965,18		11 939,20	8 954,40		1 132,33											159 698,64	1 916 383,68				
Вчитель без категорії	8,667	3 471				3 008,19	9 927,05		5 875,62	381,81	2 121,16		3 818,10	3 149,93				190,90									58 554,75	702 657,00				
Вихователі по галузі освіти	20,900	4 039				8 078,60	17 772,92		9 911,88		21 712,43																	138 261,83	1 659 141,96			
Вихователь ГПД вищої категорії	12,000	4 264				5 116,80	11 256,96		7 504,64		16 885,44																		91 931,84	1 103 182,08		
Вихователь ГПД першої категорії	2,000	4 000				800,00	1 760,00		880,00		2 200,00																		13 640,00	163 680,00		
Вихователь ГПД другої категорії	3,000	3 735				1 120,50	2 465,10		1 220,50		2 054,27																			16 844,87	202 138,44	
Вихователь ГПД без категорії	3,000	3 471				1 041,30	2 290,86		1 527,24		572,72																				15 845,12	190 141,44
Усього	111,222	3 396	4 110,03	1 000,00	251,09	30 051,94	88 515,87	2 286,00	77 820,51	381,81	72 997,41	1 371,60	22 505,80	23 200,10	457,20	2 039,38	410,85	396,33	1 332,45	3 505,83	41 754,30	752 088,60	9 025 063,20									

Головний бухгалтер

Директор

створено за допомогою Єдиної інформаційної системи управління бюджетом (ЄІСУБ)



Тетяна ОСИПЧУК
ДИРЕКТОР І РЕВІЗОР

Юлія ПАЩЕНКО
ДИРЕКТОР І РЕВІЗОР

КОНТРАКТ

з керівником закладу освіти «Початкова школа № 332 Дарницького району м. Києва», що належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва

м. Київ

«08» жовтня 2018 р.

Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іменованій далі Департамент, в особі директора Департаменту Фіданян Олени Григорівни, з одного боку, та громадянка Пащенко Юлія Анатоліївна (паспорт: серія НМ № 185087, виданий Прилуцьким МРВ УМВС України в Чернігівській області 12 травня 2004 року, що зареєстрована та мешкає за адресою: 02091, м. Київ, вул. Ревуцького, буд. 17, кв. 121 та мешкає за адресою: 02091 м. Київ, вул. Харківське шосе, буд. 56, кв. 617 іменованій далі Керівник, з другого боку, на підставі частини 3 статті 21 Кодексу законів про працю України, наказу Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 червня 2018 року № 293 к «Про порядок призначення та звільнення керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва», уклали цей Контракт про таке: громадянка Пащенко Юлія Анатоліївна призначається на посаду Керівника закладу «Початкова школа № 332 Дарницького району м. Києва» - далі «Заклад» з 10 жовтня 2018 року по 30 червня 2020 року.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим Контрактом Керівник зобов'язується здійснювати безпосереднє управління Закладом, організувати його діяльність, забезпечувати ефективне використання і зберігання закріпленого за Закладом комунального майна, а Департамент зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. На підставі цього Контракту виникають трудові відносини між Керівником та Департаментом.

1.3. Керівник є повноважним представником Закладу під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків, передбачених статутом Закладу, актами законодавства та іншими нормативними документами.

1.4. Керівник у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Департаменту у межах, встановлених чинним законодавством, статутом Закладу та цим Контрактом.

ІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Керівник має право:

2.1.1. діяти від імені Закладу без довіреності, представляти його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами;

2.1.2. укладати угоди (договори) від імені Закладу, вчиняти правочини, передбачені законодавством;

2.1.3. видавати в межах повноважень визначених статутом Закладу, довіреності працівникам Закладу;

2.1.4. відкривати в установах Державного казначейства або банках поточні та інші рахунки Закладу;

2.1.5. призначати на посаду та звільняти з посади працівників Закладу шляхом укладення трудового договору, визначати їх функціональні обов'язки;

2.1.6. накладати на працівників стягнення у відповідності до чинного законодавства і укладеними з ними трудовими договорами;

2.1.7. у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження, надавати доручення, обов'язкові для виконання усіма підрозділами та працівниками Закладу;

2.1.8. розпоряджатися коштами закладу у межах асигнувань та грошових надходжень до Закладу;

2.1.9. вирішувати інші питання, віднесені законодавством та Департаментом, статутом Закладу і цим Контрактом до компетенції Керівника.

2.2. Керівник зобов'язаний:

2.2.1. дотримуватись вимог встановлених Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту, розпорядженнями відповідної районної в місті Києві державної адміністрації та наказами відповідного управління освіти районної в місті Києві державної адміністрації, статутом Закладу та цим Контрактом;

2.2.2. здійснювати безпосереднє управління Закладом, забезпечувати підлеглих працівників робочим місцем, організувати виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань Закладом передбачених законодавством та статутом Закладу;

2.2.3. забезпечувати здійснення контролю за виконанням Державних освітніх стандартів, якістю знань здобувачами освіти, змістом і ефективністю освітнього процесу;

2.2.4. організувати освітній процес, контроль за ходом і результатами якості і ефективності роботи педагогічного колективу, дотримання вимог щодо охорони дитинства і забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці здобувачів освіти;

2.2.5. забезпечувати функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2.2.6. забезпечувати створення умов для підвищення кваліфікації і фахової майстерності педагогічних працівників Закладу, організувати підготовку і проведення їх атестації;

2.2.7. забезпечувати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

2.2.8. спільно з органами громадського самоврядування визначати основні напрямки розвитку Закладу;

2.2.9. співпрацювати з батьками, особами, які їх замінюють, громадськістю, організаціями та установами щодо діяльності Закладу;

2.2.10. вирішувати питання фінансово – господарської діяльності Закладу, раціонально використовувати державні кошти, кошти бюджету міста Києва та кошти, що надійшли з інших джерел, не заборонених законодавством;

2.2.11. забезпечувати формування відкритих та загальнодоступних ресурсів з інформацією про діяльність Закладу та оприлюднення такої інформації;

2.2.12. не допускати випадків збирання коштів учасниками освітнього процесу на території Закладу;

2.2.13. здійснювати контроль за використанням майна Закладу, переданого в оренду в установленому порядку, не допускати випадків укладання договорів (угод) про використання майна комунальної власності територіальної громади міста Києва;

2.2.14. погоджувати з Департаментом закриття Закладу на реставрацію, реконструкцію, капітальний ремонт;

2.2.15. у разі тимчасової непрацездатності протягом однієї доби повідомити про це Департамент та відповідне управління освіти районної в місті Києві державної адміністрації;

2.2.16. протягом 30 днів з моменту укладення цього Контракту розробити та затвердити посадові інструкції заступників керівника закладу;

2.2.17. вживати заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці, які відповідають вимогам нормативно-правових актів, а також забезпечувати додержання прав учасників освітнього процесу, гарантованих законодавством про охорону праці;

2.2.18. під час укладення трудових договорів з працівниками Закладу, при визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку Керівник зобов'язаний керуватися трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Закладу;

2.2.19. забезпечувати виконання умов колективного договору та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

2.2.20. забезпечувати створення умов для роботи осіб з обмеженими можливостями;

2.2.21. розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти;

2.2.22. затверджувати посадові обов'язки працівників Закладу;

2.2.23. дотримуватися педагогічної етики.

2.3. Департамент має право:

2.3.1. вимагати від Керівника виконання зобов'язань, передбачених підпунктами 2.2.1. - 2.2.23 цього Контракту;

2.3.2. звільняти Керівника після закінчення дії цього Контракту, достроково за ініціативою Керівника, а також у випадку порушень Керівником законодавства України та умов цього Контракту.

2.4. Департамент зобов'язаний:

2.4.1. інформувати Керівника Закладу про освітню політику, проводити наради, семінари, підвищення кваліфікації Керівників;

2.4.2. надавати інформацію на запити Керівника;

2.4.3. здійснювати контроль за діяльністю Закладу.

III. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. Керівникові Закладу Пащенко Юлії Анатоліївни за виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом виплачується:

3.1.1. заробітна плата у розмірі, передбаченому штатним розписом, але не менше, ніж це встановлено чинним законодавством України та Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

3.1.2. при умові виконання зобов'язань, зазначених у підпунктах 2.2.1. – 2.2.23. цього Контракту Пащенко Юлії Анатоліївни може додатково встановлюватися:

винагорода за результатами роботи Закладу за рік відповідно до діючого законодавства;

надбавка в розмірі до 50 % від посадового окладу щомісяця.

3.1.3. У разі невиконання умов, викладених у підпунктах 2.2.1. - 2.2.23. цього Контракту, Керівникові премія не виплачується повністю або частково.

Заходи заохочення не застосовуються також:

у разі допущення з вини Закладу смертельного випадку учасників освітнього процесу; за поданням посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці при порушенні вимог законодавства з питань охорони праці; порушення вимог трудового законодавства України; порушення порядку використання бюджетних та позабюджетних коштів.

3.1.4. Пащенко Юлії Анатоліївни надається щорічно відпустка тривалістю 56 календарних днів. До щорічної відпустки виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.1.5. Система матеріального стимулювання працівників, що діє у Зкладі, повністю поширюється на Пащенко Юлію Анатоліївну.

3.1.6. При повній або частковій втраті працездатності, пов'язаній з нещасним випадком на роботі, або внаслідок тривалої хвороби, крім пільг, передбачених законодавством України, Пащенко Юлії Анатоліївни виплачується одноразова допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

IV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ, РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

4.1. Зміни до цього Контракту укладаються в письмовій формі і стають його невід'ємною частиною після підписання Сторонами.

4.2. Цей Контракт припиняється:

після закінчення строку дії Контракту;

за згодою сторін;

з ініціативи Департаменту до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених законодавством України та цим Контрактом;

з ініціативи Керівника до закінчення строку дії цього Контракту у випадках, передбачених законодавством України (стаття 39 Кодексу законів про працю України);

у разі набрання законної сили рішення, відповідно до якого Керівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»

з інших підстав, передбачених законодавством України.

4.3. Керівник може бути звільнений із займаної посади з ініціативи Департаменту, а цей Контракт достроково розірваний за додаткових підстав:

4.3.1. у разі виявлення у Закладі контролюючими органами порушень та наявність обґрунтованих висновків про неефективне використання комунального майна та фінансових ресурсів, які обумовлюють нецільове використання коштів бюджету міста Києва, та настання інших негативних наслідків;

4.3.2. невиконання Керівником вимог про усунення виявлених порушень законодавства України з питань охорони праці, поданих службовими особами органів державного нагляду за охороною праці;

4.3.3. у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства, в результаті чого для закладу настали значні негативні наслідки (нанесено збитки, виплачені штрафи та інше);

4.3.4. у разі виявлених порушень законодавства України щодо використання фінансових коштів Закладу, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

4.3.5. перешкоджання здобувачам освіти Закладу у отриманні ними освіти в межах освітньої програми;

4.3.6. неналежного контролю Керівником за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якістю і ефективністю роботи педагогічного колективу Закладу;

4.3.7. невиконання обов'язків, передбачених пунктом 2.2. розділу II цього Контракту;

4.3.8. у разі дії Керівника, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Департаменту;

4.3.9. укладення Керівником не передбачених законодавством України угод та договорів від імені Закладу або укладання таких з перевищенням наданих Статутом Закладу повноважень, в тому числі таких, що мають

ознаки нецільового використання приміщень Закладу, та, як наслідок, потягло за собою недоотримання коштів бюджетом міста.

4.4. Керівник може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:

4.4.1. за власним бажанням;

4.4.2. у разі його хвороби чи інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за цим Контрактом, та/або з інших поважних причин;

4.4.3. у випадках, передбачених законодавством України.

4.5. Якщо цей Контракт розривається на підставах, передбачених цим Контрактом, але не передбачених законодавством України, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

V. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

5.1. Цей Контракт діє з 10.10.2018 р. по 30.06.2020 р.

5.2. Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

5.3. Сторони домовилися, що текст цього Контракту, усі в сукупності і будь які окремо матеріали і інформація, що стосуються Контракту та діяльності Закладу є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди Департаменту, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання своїх обов'язків або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках передбачених чинним законодавством, що регулює зобов'язання Сторін Контракту.

5.4. Сторони вживають заходів щодо додержання конфіденційності умов Контракту, за винятком осіб, які їх контролюють.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим Контрактом.

6.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

VII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

7.1. Відомості про заклад освіти:

Повна назва: Початкова школа № 332 Дарницького району м. Києва

Адреса: 02140, м. Київ, вул. Бориса Гмирі, 2-в.

Розрахунковий рахунок № 42384345

7.2. Відомості про Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

Повна назва: Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

Адреса: 01004, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 3.

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Фіданян Олена Григорівна, службовий телефон (044) 279-14-46

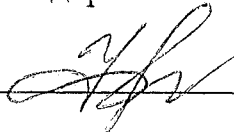
7.3. Відомості про керівника:

Домашня адреса: 02091 м. Київ, вул. Харківське шосе, буд. 56, кв. 617

Домашній телефон : 066-983-78-42, 098-065-24-20

Службові телефони :

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)


_____ О.Фіданян

08 жовтня 2018 року

Директор початкової школи № 332 Дарницького району м. Києва


_____ Пащенко Ю.А.

08 жовтня 2018 року