



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Януша Острозького, 5, м. Тетіїв, Київська область, 09801, факс/тел. (04560) 5 27 44,
E-mail: Miskradatetiev@gmail.com, веб-сайт: <http://tetiivmiskrada.gov.ua>,
код згідно з ЄДРПОУ 04054889

15 листопада 2021 р. № 02-30/564

на № _____ від _____ 20__ р.

Голові Верховної Ради України

Руслану Стефанчуку

Народному депутату України

Олегу Мейдичу

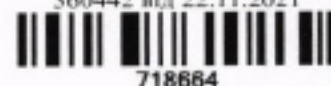
Шановний Руслане Олексійовичу!

Шановний Олеже Леонідовичу!

Виконавчий комітет Тетіївської міської ради на депутатський запит народного депутата України О.Мейдича на моє ім'я від 22.10.2021 № 11/10-227 «Щодо ненадання вичерпної інформації про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора закладу середньої освіти Тетіївського ліцею №2 Тетіївської міської ради», отриманий виконавчим комітетом Тетіївської міської ради 02 листопада 2021 року, вх. № 66/02-08. З урахуванням попередніх моїх відповідей на звернення народного депутата України О. Мейдича від 10.09.2021 № 02-30/449 та від 17.09.2021 № 02-30/457, додатково повідомляє наступне.

І. Щодо оголошення про конкурс на посади директорів Тетіївського ліцею №2 та КЗ «Тетіївський ЗЗСО I – III ступенів №1».

Вперше проведення конкурсу на посади директорів Тетіївського ліцею №2 та КЗ «Тетіївський ЗЗСО I – III ступенів №1» було оголошено наказом відділу освіти Тетіївської міської ради від 31 травня 2021 року № 119-О «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів закладів



загальної середньої освіти» та відповідне оголошення було розміщене на сайті відділу освіти Тетіївської міської ради.

Того ж дня, 31 травня 2021 року, Карпович Надією Петрівною, директором Тетіївського ліцею №2, було підписано з відділом освіти додаткову угоду за № 2 до контракту від 30 червня 2020 року, укладеного між управлінням виконавчого комітету Тетіївської міської ради й Карпович Н.П., згідно з якою термін контракту було продовжено до 17 серпня 2021 року за взаємною згодою.

Письмові та усні скарги про порушення процедури оприлюднення оголошення про проведення конкурсу до відділу освіти та до виконавчого комітету Тетіївської міської ради не надходили.

Зважаючи на допущені неточності відділом освіти щодо процедури оголошення конкурсу 31.05.2021, визначеної Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Тетіївської міської від 01.07.2020 № 898-32-VII, та за необхідності внести зміни до даного Положення і врахувати вимоги статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рекомендації листа МОН України від 20.05.2021 № 1-9/ 264 «Щодо окремих питань проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти», 30 червня 2021 року міським головою прийнято розпорядження з вимогою до відділу освіти усунути недоліки, затвердити Положення в новій редакції та оголосити конкурс повторно.

Рішенням чергової восьмої сесії Тетіївської міської ради VIII скликання від 20.07.2021 № 332 – 08 – VIII було затверджено Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (далі – Положення про конкурс), а розпорядженням міського голови від 29 липня 2021 року № 142 затверджено оголошення та розміщено на сайтах Тетіївської міської ради, відділу освіти і Тетіївського ліцею №2 й КЗ «Тетіївський ЗЗСО I – III ступенів №1».

Зауважую, що відповідно до статті 58 Регламенту Тетіївської міської ради міський голова підписує рішення сесії протягом наступних п'яти робочих днів і лише після цього рішення набуває законної сили. Тобто, вище згадане рішення набуло чинності 27 липня 2021 року.

Необхідно також зазначити, що письмових, усних звернень, скарг, заперечень з боку Карпович Н.П. чи інших зацікавлених осіб спрямованих до засновника, місцевого органу управління освітою й особисто до мене щодо неправомірності оголошення конкурсу на посади директорів двох комунальних закладів загальної середньої освіти до закінчення строку приймання

документів претендентів на посади (22.08.2021) та фактичного початку роботи конкурсної комісії (31.08.2021) не надходило. Не виявлено також звернень до суду з даного питання.

За результатами службового розслідування було встановлено, що при розміщенні оголошень були допущені недоречності, а саме: відповідальні особи розцінили розпорядження голови міської ради як оголошення, не внесли дати проведення конкурсу, оприлюднили як оголошення розпорядження міського голови.

II. Щодо складу конкурсної комісії.

Стаття 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» не визначає вимог щодо оприлюднення складу конкурсної комісії. Проте, пунктом 9 чинного Положення про конкурс визначено: *«...утворюється комісія, персональний склад якої формується і затверджується відділом освіти Тетіївської міської ради та оприлюднюється на офіційному сайті відділу освіти»*. Термін такого оприлюднення не встановлюється. Жодної вимоги повідомляти учасників конкурсу про склад чи зміни в складі комісії чинне законодавство не містить.

Склад конкурсної комісії був сформований наказом відділу освіти Тетіївської міської ради від 03 серпня 2021 року № 160-о та не змінювався, що було з'ясовано під час вивчення інформації, наведеної у зверненні народного депутата України О. Мейдича, (вих. № 233/1-21 від 27 серпня 2021 року). Тому у моїй відповіді від 17 вересня 2021 № 02-30/457 на це депутатське звернення Тетіївська міська рада повідомила про відсутність грубих порушень.

З огляду на вище викладене, інформацію, яка була надана народному депутату України, а саме: *«... склад комісії змінювався, про зміни у складі комісії учасники конкурсу не поінформовані»* слід вважати недостовірною й такою, що не відповідає дійсності.

При формуванні персонального складу конкурсної комісії враховані вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

Згідно з роз'ясненнями Національного агентства з питань запобігання корупції (Департамент з питань дотримання законодавства про конфлікт інтересів та обмежень щодо запобігання корупції) на запит одного із членів конкурсної комісії зазначено: *«Існування відносин прямого підпорядкування (службових стосунків) між ... (керівником) та підлеглою Вам особою не зумовлює виникнення приватного інтересу (як складової конфлікту інтересів)»*.

Окрім викладеного вище, інформую, що на запит виконавчого комітету Тетіївської міської ради до керівництва Тетіївського ліцею №2 отримано повідомлення, що протоколів загальних зборів трудового колективу Тетіївського ліцею №2, на яких було б розглянуто та затверджено текст звернення до народного депутата України О.Мейдича або членів конкурсної комісії з питань проведення конкурсу на посаду директора Тетіївського ліцею №2 не виявлено.

Претендент на участь у конкурсі на посаду директора Тетіївського ліцею №2 Карпович Н.П. особисто до Тетіївського міського голови із скаргами і заявами щодо порушень процедури оголошення конкурсу, складу комісій не зверталася.

До відповіді на депутатський запит додаються запитувані документи у депутатському зверненні народного депутата О.Мейдича від 27 серпня 2021 року № 233/1-21:

1. Копія контракту, укладений між керівником Тетіївського ліцею №2 та управлінням освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради з додатковою угодою до нього на .. аркушах.

2. Копію контракту, укладений директором Тетіївського ліцею Карпович Н.П. з громадянкою Карпович Н.П. з додатковою угодою до нього на ... аркушах.

3. Копія розпорядження Тетіївського міського голови від 29. 07. 2021 № 142 «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора закладу середньої освіти».

4. Копія оголошення про проведення конкурсу з датами їх розміщення на офіційних сайтах засновника, відділу освіти, Тетіївського ліцею №2 на ... аркушах.

5. Копія наказу відділу освіти Тетіївської міської ради про формування конкурсної комісії.

Принагідно ще раз висловлюю щире подяку народним депутатам України за увагу до процесів, які відбуваються в освітній галузі Тетіївської міської територіальної громади, та

прошу:

1. **Голову Верховної Ради України Р.О. Стефанчука** звернути увагу при формуванні бюджету на 2022 рік на питання необхідності виділення цільової державної субвенції на забезпечення пожежної безпеки в закладах освіти,

оскільки місцеві бюджети невеликих територіальних громад самотійно і в стилі строки вирішити дану проблему не вможі.

2. Народного депутата України О. Л. Мейдича запрошую ближче познайомитися із нагальними проблемами, які існують у закладах освіти, та в питаннях земельних відносин нашої громади.

Будемо раді бачити Вас на засіданнях круглих столів, сесій Тетіївської міської ради, зустрічах з керівниками закладів освіти й педагогами, керівниками агроформувань.

З повагою,

міський голова



Богдан БАЛАГУРА

Меленчук О.

Погоджено
Міський голова

Р. В. Майструк

« 29 » червня 2020 року

Контракт

з керівником Тетіївського ліцею № 2 Тетіївської міської ради Київської області

Управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради, в особі начальника управління освіти Тетяни Іванівни Ільїної, який діє на підставі Положення (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та громадянки Карпович Надії Петрівни (далі - Керівник), з іншої сторони, уклали цей контракт про нижченаведене: Карпович Надія Петрівна призначається на посаду директора Тетіївського ліцею № 2 шляхом заміни безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір (без конкурсу), на строк дії цього контракту.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник здійснює безпосереднє управління закладом загальної середньої освіти на підставі єдиначальності та умовах, викладених у контракті, відповідно до чинного законодавства України, рішень сесії та виконавчого комітету Тетіївської міської ради Київської області, розпоряджень голови Тетіївської міської ради, наказів управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради та статуту закладу загальної середньої освіти.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником і Роботодавцем.

1.3. Керівник є представником закладу загальної середньої освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах наданих повноважень та несе відповідальність за свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Керівник підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Роботодавцю в межах, встановлених чинним законодавством, Статутом закладу загальної середньої освіти та цим контрактом.

1.5. Прийняття Керівника здійснюється на підставі позитивного висновку конкурсної комісії, погодження кандидатури на посаду розпорядженням голови Тетіївської міської ради та наказу управління освіти Тетіївської міської ради. Надання відпустки Керівнику та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства на підставі наказу управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

Звільнення Керівника із займаної посади здійснюється на підставі наказу управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

1.6. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин Керівника, його обов'язки виконує заступник Керівника, посадовими обов'язками якого це передбачено, або особа, яка призначається наказом управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу освіти
В. Васютинська,
10.11.2021

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

2.1. Обов'язки керівника:

2.1.1. Здійснює загальне керівництво всіма напрямками діяльності закладу загальної середньої освіти відповідно до його статуту, чинного законодавства України.

2.1.2. Спільно з педагогічною радою закладу освіти:

2.1.2.1. визначає стратегію, мету і завдання розвитку закладу освіти, приймає рішення про програмне планування його роботи;

2.1.2.2. здійснює розробку і впровадження програм розвитку закладу освіти, освітніх програм, навчальних планів, курсів, дисциплін, річних календарних навчальних графіків, статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти та інших локальних нормативно-правових актів і навчально-методичних документів.

2.1.3. Затверджує схвалену педагогічною радою освітню програму закладу освіти та відповідні документи.

2.1.4. Забезпечує складання тарифікаційного списку, дотримуючись найменування посад, передбачених Типовими штатними нормативами, та подає їх, після погодження з профспілковим комітетом, на затвердження Роботодавцю.

2.1.5. Вирішує навчально-методичні, адміністративні, фінансові, господарські та інші питання, що виникають в процесі діяльності закладу освіти.

2.1.6. Планує, координує і контролює роботу педагогічних та інших працівників закладу освіти.

2.1.7. Бере участь у відборі кадрів та розподіл обов'язків між працівниками закладу освіти.

2.1.8. Укладає трудові договори з новими працівниками за наявності висновку відповідного медичного закладу; визначає їх функціональні обов'язки, застосовує до них заходи заохочення та стягнення; контролює своєчасне проведення медичних оглядів працівників.

2.1.9. Затверджує розклад занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження працівників закладу освіти, графіки відпусток.

2.1.10. Заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат в колективі.

2.1.11. Визначає порядок, розміри преміювання працівників закладу освіти за погодженням із профспілковим комітетом (профорганізатором) первинної профспілкової організації закладу освіти.

2.1.12. Формує контингент учнів відповідно до Закону України «Про освіту», ЗУ «Про загальну середню освіту», забезпечує соціальний захист прав дітей.

2.1.13. Забезпечує державну реєстрацію закладу освіти, державну атестацію закладу освіти.

2.1.14. Забезпечує створення в закладі освіти необхідних умов для організації харчування та медичного обслуговування учнів, щоденно контролює організацію та якість харчування учнів.

2.1.15. Забезпечує ефективну взаємодію і співпрацю з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями, громадськістю, батьками (особами, які замінюють).

2.1.16. Керує діяльністю педагогічної ради закладу освіти.

2.1.17. Координує в закладі освіти діяльність дитячих організацій (об'єднань).

2.1.18. Забезпечує виконання колективного договору, створює необхідні умови для функціонування органів громадського самоврядування в закладі, сприяє роботі первинної профспілкової організації закладу згідно з чинним законодавством.

2.1.19. Забезпечує раціональне використання бюджетних коштів, а також коштів, які надходять з інших джерел; здійснює звітування про використання бюджетних коштів та виконану роботу за рік на загальних зборах педагогічного колективу, батьківських комітетів, рад, а також оприлюднення на веб-сайті закладу освіти.

2.1.20. Забезпечує залучення додаткових джерел фінансових і матеріальних засобів для здійснення діяльності, передбаченої статутом закладу в рамках чинного законодавства.

Наказник Відділу освіти
В. Васютинський
10.11.2021

2.1.21. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за закладом освіти майна, організовує діловодство, вчасно подає статистичну звітність.

2.1.22. Організовує роботу зі створення та забезпечення умов проведення навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством про працю, міжгалузевими і відомчими нормативами, нормативними документами та іншими локальними актами з охорони праці і статуту закладу освіти; виконує завдання і обов'язки, передбачені Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту.

2.1.23. Забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці; своєчасно організовує огляди і ремонти приміщень закладу освіти.

2.1.24. Затверджує посадові інструкції для працівників закладу освіти.

2.1.25. Організовує заходи із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення і оздоровлення умов проведення навчально-виховного процесу.

2.1.26. Вносить на обговорення трудового колективу пропозиції щодо організації роботи з охорони праці.

2.1.27. Звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, виконання заходів з оздоровлення працівників та учнів, покращення умов освітнього процесу, а також щодо прийнятих заходів з усунення виявлених недоліків.

2.1.28. Проводить профілактичну роботу із попередження травматизму та зниження захворювань працівників і учнів.

2.1.29. Організовує роботу комісії щодо прийому закладу до нового навчального року, підписує відповідні акти.

2.1.30. Забезпечує виконання чинних нормативно-правових актів з охорони праці, вимог органів державного нагляду (контролю).

2.1.31. негайно повідомляє Роботодавця, батьків (особу чи осіб, що їх замінюють) травмованої особи про нещасний випадок, вживає всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного і об'єктивного розслідування відповідно до чинного законодавства.

2.1.32. Укладає і організовує спільно з профспілковим комітетом (профорганізатором) первинної профспілкової організації виконання угоди з охорони праці, підводить підсумки виконання угод з охорони праці.

2.1.33. Затверджує, за узгодженням із службою з охорони праці (особою, на яку покладено обов'язки служби з охорони праці), інструкції для працівників з охорони праці; у визначені законодавством терміни організовує перегляд чинних інструкцій з охорони праці.

2.1.34. Забезпечує проведення вступного інструктажу з охорони праці з прийнятими на роботу особами, інструктажу на робочому місці з працівниками закладу освіти; оформлення проведення інструктажів у відповідних журналах.

2.1.35. Призначає відповідальних осіб за дотриманням умов охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортивних залах, тощо.

2.1.36. Планує та створює умови для проведення у встановленому порядку періодичного навчання спеціалістів, представників профспілки з питань охорони праці, працівників закладу освіти з питань забезпечення безпеки життєдіяльності на короткотермінових курсах і семінарах, що організовуються органами управління освіти, охорони праці та галузевою профспілкою.

2.1.37. Забезпечує навантаження працівників, учнів з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку, надання відпустки, згідно із затвердженим графіком.

2.1.38. Вживає заходів щодо заборони проведення навчально-виховного процесу за наявності небезпечних умов для здоров'я учнів чи працівників.

2.1.39. Проходить періодичне медичне обстеження.

2.1.40. Працює в режимі ненормованого робочого дня.

2.1.41. Дотримується етичних норм поведінки в закладі освіти, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу педагога.

ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу освіти
В. Васютинський

10.11.2021

2.1.42. Вирішує інші питання, які належать до компетенції Керівника, згідно із законодавством, статутом закладу освіти і цим Контрактом.

2.1.43. Не пізніше, як за два місяці до закінчення строку дії Контракту, Керівник звітує про виконану роботу перед Роботодавцем та на загальних зборах колективу.

2.2. Права Керівника:

2.2.1. Самостійно вирішує всі питання управління, керівництва закладом освіти за винятком тих, які законодавством віднесені до компетенції Міністерства освіти і науки України, Роботодавця.

2.2.2. Діє від імені закладу освіти, представляє його інтереси в підприємствах, установах, організаціях будь-якої форми власності.

2.2.3. Розпоряджається майном закладу освіти в межах делегованих повноважень відповідно до статуту та чинного законодавства.

2.2.4. Розпоряджається коштами у межах бюджетних асигнувань, позабюджетними коштами закладу освіти, контролює їх цільове використання.

2.2.5. У межах своєї компетенції видає накази та доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками закладу.

2.2.6. Укладає та розриває трудові договори з технічними працівниками закладу освіти.

2.2.7. Приймає рішення про заохочення і притягнення до дисциплінарної та іншої відповідальності педагогічних працівників, накладає на працівників закладу стягнення згідно з чинним законодавством України.

III. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених:

3.1.1. Посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів.

3.1.2. Підвищень посадового окладу за кваліфікаційну категорію.

3.1.3. Надбавок (за вислугу років, почесне звання, престижність педагогічної праці, високі досягнення у праці, за складність і напруженість у роботі, тощо).

3.1.4. Доплат (за науковий ступінь, тощо).

3.1.5. Премії за високі показники в роботі, розмір якої залежить від особистого внеску в загальні результати роботи закладу. Розмір премії встановлюється Роботодавцем відповідно до Положення про преміювання за високі показники в роботі, передбаченого колективним договором закладу освіти.

3.2. керівник має право на грошову винагороду за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків. Розмір грошової винагороди встановлюється Роботодавцем відповідно до Положення про грошову винагороду за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, передбаченого колективним договором закладу освіти.

3.3. Керівнику надається допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

3.4. У разі неналежного виконання умов цього Контракту премія за високі показники в роботі, грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків зменшується або не виплачується.


3.5. Посадовий оклад Керівника може бути переглянутий у відповідності зі змінами умов оплати праці відповідно до постанов Кабінету Міністрів України, наказів галузевих міністерств та чинного законодавства України. Керівнику може виплачуватися премія в межах фонду оплати праці за наказом Роботодавця.

3.6. Керівникові надається щорічна основна відпустка та додаткова оплачувана відпустка за ненормований робочий день згідно з чинним законодавством, колективним договором закладу та графіком відпусток, затвердженого в установленому порядку.

IV. ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ


Наказник відділу освіти
В. Васильченко
10.11.2021

- 4.1.1. Забезпечувати заклад освіти (за заявками) матеріально-технічними ресурсами в обсязі, необхідному для функціонування закладу освіти в межах бюджетного фінансування.
- 4.1.2. Надавати інформацію на запити закладу освіти.
- 4.1.3. Організовувати і проводити контроль за навчально-виховним процесом.
- 4.1.4. Проводити перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, звернень громадян.

V. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

- 5.1. Зміни та доповнення до цього Контракту вносяться шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною Контракту. Контракт припиняє дію з підстав, передбачених чинним законодавством України та умовами цього Контракту.
- 5.2. Дострокове припинення Контракту можливе:
- 5.2.1. За угодою сторін.
- 5.2.2. З підстав, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.
- 5.2.3. З інших підстав, передбачених чинним законодавством та цим Контрактом.
- 5.3. Керівник може бути відсторонений від посади в наступних випадках:
- 5.3.1. Настання нещасного випадку на виробництві, що призвело до каліцтва або смерті.
- 5.3.2. З підстав, передбачених статтею 46 Кодексу законів про працю України.
- 5.3.3. З інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 5.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний за ініціативою Роботодавця до закінчення строку його дії:
- 5.4.1. За невиконання керівником обов'язків, передбачених цим контрактом.
- 5.4.2. За поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог законодавства з питань охорони праці;
- 5.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати цей Контракт до закінчення строку його дії:
- 5.5.1. У випадку прийняття Роботодавцем рішень, що обмежують чи порушують права Керівника, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності закладу.
- 5.5.2. У випадку хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом та з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим контрактом.
- 6.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

VII. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

- 7.1. Цей Контракт діє з «01» липня 2020 року по «30» червня 2021 року і набирає чинності з дня підписання Сторонами.
- 7.2. Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов цього контракту, крім визначених законом випадків.
- 7.3. Цей контракт укладений українською мовою, на 6 сторінках у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.
- 7.4. Керівник, який приймає на роботу, отримує від роботодавця за актом прийому-передачі всі матеріальні цінності, наявні справи і документи, що стосуються керівництва закладом освіти.
- 7.5. Керівник, який звільняється, протягом 5 (п'яти) робочих днів після прийняття Роботодавцем відповідного рішення проводить інвентаризацію всіх матеріальних цінностей

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Начальник відділу освіти
В. Васюков

10.11.2021

закладу освіти, наявних документів, справ та на підставі проведеної інвентаризації надає на підпис Роботодавцю Акт приймання-передачі.

VIII. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про заклад освіти:

Повна назва: Тетіївський ліцей № 2

Місцезнаходження: 09800 м. Тетіїв вул. Соборна, 32

8.2. Відомості про Роботодавця:

Повна назва: управління освіти виконавчого комітету Тетіївської міської ради Київської області

Місцезнаходження: 09800 м Тетіїв, вул. Януша Острозького, 5

ПІБ керівника Ільїна Тетяна Іванівна

8.3. Відомості про Керівника:

ПІБ Карпович Надія Петрівна

Місце проживання (реєстрації)

номер службового телефону 5-25-32

номер домашнього телефону -

серія, номер паспорта, ким і коли виданий

Київській області

Роботодавець

Керівник



Карпович
(підпис)

Ільїна Тетяна Іванівна
(прізвище, ім'я та по батькові)

Карпович Надія Петрівна
(прізвище, ім'я та по батькові)

30.06.2020 р.

Згідно 30.06.2020 р.
ОРИГІНАЛОМ

[Handwritten signature]

Начальник відділу освіти
В.Васютенко

10.11.2021

ДОДАТКОВА УГОДА № 2
до Контракту від 30 червня 2021 року, укладеного
управлінням освіти виконавчого комітету Тетіївської
міської ради з Карпович Надією Петрівною

Відділ освіти Тетіївської міської ради в особі начальника відділу освіти Васютинського Вадима Володимировича, з однієї сторони, та директора Тетіївського ліцею № 2 Карпович Надії Петрівни з іншої сторони (далі - Сторони), домовились про наступне:

1. На виконання статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» розділ Контракту «VII. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ» доповнити пунктом 7.1.1.:

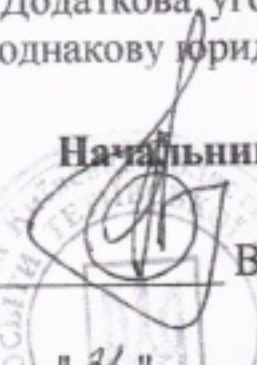
"7.1.1. Продовжити термін дії даного Контракту до закінчення терміну основної щорічної відпустки».

2. Всі інші умови Контракту залишаються незмінними.

3. Дана додаткова угода набуває чинності з 01 червня 2021 р. та діє до закінчення терміну відпустки.

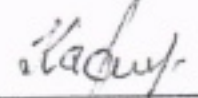
4. Додаткова угода укладена у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін, мають однакову юридичну силу і є невід'ємною частиною Контракту.

Начальник відділу освіти


В. ВАСЮТИНСЬКИЙ

"31" 05 2021 р.

Директор

 Карпович Н. П.

"31" 05 2021 р.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Начальник відділу освіти
В. Васютинський
10.11.2021

КОНТРАКТ 118

м. Тетіїв

01 липня 2020 року

Тетіївський ліцей № 2 Тетіївської міської ради Київської області (надалі – Заклад) в особі директора Карпович Надії Петрівни (далі – Роботодавець), що діє на підставі Статуту, з одного боку, та гр. Карпович Надії Петрівни (далі – Педагогічний працівник), з другого боку, уклали даний Контракт про наступне: Карпович Надія Петрівна, учитель фізики Тетіївського ліцею № 2 Тетіївської міської ради Київської області переводиться на роботу за контрактом з посадовим окладом згідно штатного розпису.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Контракт є строковим трудовим договором. На підставі Контракту виникають строкові трудові відносини між Педагогічним працівником та Закладом в особі його керівника. Звільнення з посади керівника не є підставою для розірвання Контракту.

1.2. Терміном «Сторони» у цьому Контракті позначаються Заклад і Педагогічний працівник.

1.3. Сторони за даним Контрактом виконують обов'язки відповідно до Кодексу законів про працю України; Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»; нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Закладу, Колективного договору Закладу та цього Контракту.

II. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Педагогічний працівник має право на:

2.1.1. Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

2.1.2. Педагогічну ініціативу.

2.1.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.

2.1.4. Користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною інфраструктурою Закладу.

2.1.5. Підвищення кваліфікації, перепідготовку. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

2.1.6. Вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.

2.1.7. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності.

2.1.8. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності.

2.1.9. Справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності.

2.1.10. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, надання відповідних пояснень.

2.1.11. Захист своїх інтересів самостійно та/або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням Педагогічним працівником норм професійної етики.

2.1.12. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

2.1.13. Захист професійної честі та гідності.

2.1.14. Безпечні і нешкідливі умови праці.

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**



2.1.15. Подовжену (56 календарних дні) щорічну оплачувану відпустку, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік)..

2.1.16. Участь у громадському самоврядуванні Закладу.

2.1.17. Участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

2.1.18. Захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

2.1.19. Соціальне забезпечення в установленому законодавством порядку.

2.2. Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення Педагогічного працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

2.3. Переведення Педагогічного працівника з одного робочого місця на інше не допускається без його згоди, якщо при цьому змінюються істотні умови праці.

2.4. Педагогічний працівник має також інші права, передбачені чинним законодавством України, Колективним договором і Статутом Закладу.

2.5. За цим Контрактом Педагогічний працівник зобов'язується виконувати посадові обов'язки, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Педагогічному працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, Колективним договором Закладу та цим Контрактом.

2.6. Умови Контракту з Педагогічним працівником не можуть погіршувати становище або обмежувати його права, передбачені законодавством про працю. Такі умови є недійсними.

2.7. Педагогічний працівник зобов'язується:

2.7.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, фахову кваліфікацію.

2.7.2. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.

2.7.3. Забезпечувати рівень підготовки учнів, який відповідає вимогам державного освітнього стандарту.

2.7.4. Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

2.7.5. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

2.7.6. Дотримуватися педагогічної етики.

2.7.7. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

2.7.8. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

2.7.9. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

2.7.10. Виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища.

2.7.11. Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.7.12. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти,

ЗГІДНО
З СЕРІАЛОМ

запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

2.7.13. Давати здобувачам освіти під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення здобувачів освіти до дисциплінарної відповідальності у випадках і порядку, встановлених Правилами про заохочення і покарання учнів Закладу.

2.7.14. Виконувати правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту і забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу.

2.7.15. Додержуватися Статуту, Колективного договору та Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

2.7.16. Повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

2.7.17. Щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

2.7.18. Працювати чесно і сумлінно.

2.7.19. Дотримуватися трудової дисципліни.

2.7.20. Своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації Закладу.

2.7.21. Вести в установленому порядку шкільну документацію, здійснювати поточний контроль успішності учнів за прийнятою в Закладі системі оцінювання, виставляти оцінки в класний журнал і щоденник учня, своєчасно подавати адміністрації Закладу звітні дані.

2.7.22. Брати участь у встановленому порядку в підсумковій атестації учнів.

2.7.23. Замінювати на уроках тимчасово відсутніх вчителів за розпорядженням заступника директора Закладу з навчально-виховної роботи.

2.7.24. Готуватися до проведення занять, брати участь у діяльності методичних формувань та інших формах методичної роботи, прийнятих у Закладі.

2.7.25. Брати участь у роботі педагогічної ради Закладу.

2.7.26. Підтримувати постійний зв'язок з батьками (опікунами, законними представниками).

2.7.27. Проходити періодичні медичні обстеження.

2.8. Педагогічному працівникові гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Київської області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

2.9. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації Педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

2.10. Педагогічному працівникові відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

2.11. Педагогічний працівник зобов'язаний вносити пропозиції до педагогічної ради Закладу для формування річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

2.12. Відволікання Педагогічного працівника від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

2.13. Роботодавець:

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

2.13.1. Організовує роботу Педагогічного працівника, забезпечує безпечні й нешкідливі умови праці, обладнує робоче місце відповідно до вимог нормативно-правових актів про охорону праці.

2.13.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу.

2.13.3. Призначає на посаду, переводить та звільняє з посади Педагогічного працівника, визначає його функціональні обов'язки.

2.13.4. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.

2.13.5. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Закладу.

2.13.6. Перевіряє роботу Педагогічного працівника (у тому числі шляхом відвідування уроків, попередньо повідомивши про це Педагогічного працівника).

2.13.7. Дає оцінку якості роботи Педагогічного працівника.

2.13.8. Забезпечує правовий, соціальний та професійний захист Педагогічного працівника, сприяє його здоровому способу життя.

2.13.9. Забезпечує створення у Зкладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування).

2.13.10. Встановлює обов'язки Педагогічного працівника, які хоч прямо і не передбачено чинним законодавством і цим Контрактом, але впливають з них або відповідають загальній меті діяльності Педагогічного працівника та Закладу (у межах посадових обов'язків Педагогічного працівника).

2.13.11. Призначає проведення атестації Педагогічного працівника відповідно до чинного законодавства України.

2.13.12. Проводить інструктаж Педагогічного працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони та інших правил охорони праці.

2.13.13. Контролює дотримання Педагогічним працівником Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, інших локальних правових актів Закладу, а також цього договору.

2.13.14. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, Колективним договором та Статутом Закладу.

III. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

3.1. Робочий час вираховується в астрономічних годинах – одна година дорівнює 60 хвилинам: короткі перерви, передбачені між уроками (заняттями), є робочим часом Педагогічного працівника.

3.2. Робочий час Педагогічного працівника визначається навчальним розкладом, включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією.

3.3. Розклад занять складається Зкладом виходячи з педагогічної доцільності, дотримання санітарно-гігієнічних норм і максимальної економії часу вчителя.

3.4. Засновник або уповноважений ним орган, керівник Закладу не мають права вимагати виконання роботи, не передбаченої Контрактом та/або посадовою інструкцією.

3.5. Педагогічна діяльність Педагогічного працівника включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки згідно чинного законодавства України;

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені освітнім законодавством України, Контрактом та/або посадовою інструкцією.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

3.6. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.7. Розмір тарифної ставки Педагогічного працівника встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.8. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою Педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.9. Особливості режиму робочого часу встановлюються відповідно до чинного законодавства, посадових обов'язків та графіку роботи Педагогічного працівника.

3.10. Час осінніх, зимових та весняних канікул, а також час літніх канікул, що не співпадає з черговою відпусткою, є робочим часом Педагогічного працівника. У ці періоди Педагогічний працівник залучається Законом до педагогічної, організаційної та методичної роботи в межах часу, який не перевищує навчального навантаження Педагогічного працівника до початку канікул.

3.11. Залучення Педагогічного працівника до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не протипоказано йому за станом здоров'я.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Педагогічному працівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці, виходячи з установлених:

посадового окладу, встановленого відповідно до тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів;

підвищень посадового окладу за кваліфікаційну категорію, педагогічне звання;

надбавок за вислугу років, почесне звання, престижність педагогічної праці тощо;

премії за високі показники в роботі, розмір якої залежить від особистого внеску в загальні результати роботи Закладу. Розмір премії встановлюється Роботодавцем відповідно до Положення про преміювання за високі показники в роботі, передбаченого Колективним договором.

4.2. Роботодавець має право встановлювати Педагогічному працівнику додаткові види та розміри доплат, підвищення окладу за рахунок власних надходжень.

4.3. Розмір тарифної ставки Педагогічного працівника встановлюється Кабінетом Міністрів України. Порядок обчислення заробітної плати Педагогічного працівника визначається Міністерством освіти і науки України.

4.4. Педагогічному працівнику надається допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу.

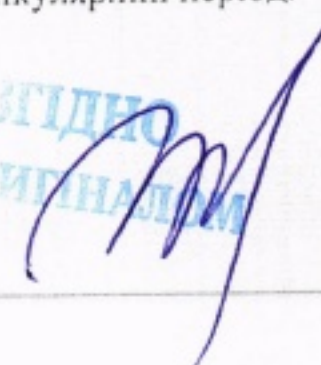
4.5. Щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів у перший та наступні роки надається Педагогічному працівнику у період літніх канікул незалежно від часу прийняття його на роботу.

4.6. Педагогічному працівнику Закладу у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.

4.7. Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкличкання з відпустки провадиться відповідно до умов Закону України «Про відпустки».

4.8. Педагогічному працівнику невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених Колективним договором, – в інший канікулярний період.

ЗГІДНО
з оригіналом



4.9. У разі звільнення Педагогічного працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної основної відпустки.

4.10. У разі звільнення Педагогічного працівника, який до звільнення пропрацював не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а Педагогічному працівнику, який до звільнення пропрацював менш як 10 місяців, – пропорційно до відпрацьованого ним часу.

4.11. Педагогічний працівник підлягає державному соціальному страхуванню на термін дії цього Контракту.

4.12. Педагогічний працівник користується усіма видами соціально-культурних та інших благ і пільг, які надає Заклад.

4.13. Надання відпустки Педагогічному працівнику та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства та на підставі наказу Закладу.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього Контракту.

5.2. Спори між сторонами вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди між Сторонами, спір вирішується в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.3. За порушення академічної доброчесності Педагогічний працівник може бути притягнений до академічної відповідальності, встановленої Законом України «Про освіту».

5.4 Педагогічний працівник несе дисциплінарну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених цим договором, посадовою інструкцією, Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

VI. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Контракт може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених чинним законодавством та умовами цього Контракту, як на протязі навчального року, так і після його закінчення.

6.2. Цей Контракт припиняється:

6.2.1. Після закінчення строку дії.

6.2.2. За згодою сторін.

6.2.3. З ініціативи Роботодавця до закінчення терміну дії Контракту, у випадках передбачених пунктом 6.3 цього Контракту.

6.2.4. З ініціативи Педагогічного працівника до закінчення терміну дії Контракту, у випадках передбачених пунктом 6.4 цього Контракту.

6.2.5. З інших підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, зокрема статтею 36.

6.2.6. У разі ліквідації Закладу.

6.2.7. У разі скорочення чисельності працівників Закладу.

6.3. Педагогічного працівника може бути звільнено з посади, а цей Контракт розірвано з ініціативи Роботодавця до закінчення терміну його дії:

6.3.1. У разі невиконання (невчасного або неналежного виконання) Педагогічним працівником зобов'язань, обумовлених цим Контрактом.

6.3.2. У разі виявлення невідповідності Педагогічного працівника займаній посаді (виконуваній роботі).

6.3.3. У випадках, передбачених законодавством (статтями 40, 41 КЗпП України).

6.3.4. При відмові Педагогічного працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

6.3.5. У разі вчинення Педагогічним працівником аморального проступку, несумісного з продовженням даної роботи, в тому числі одноразового застосування методів виховання, пов'язаних з фізичним і/або психічним насильством над особистістю учня.

6.3.6. З інших підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, підстав звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

6.4. Педагогічний працівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну його дії:

6.4.1. У разі невиконання Роботодавцем зобов'язань, обумовлених цим Контрактом.

6.4.2. У разі хвороби або інвалідності, що перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом.

6.4.3. У разі порушення Роботодавцем чинного законодавства про працю.

6.5. При розірванні Контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за п.8 ст.36 КЗпП України.

6.6. Умови цього Контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін у письмовій формі.

6.7. При достроковому розірванні Контракту у разі невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, передбачених Контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

6.8. За два місяці до закінчення строку чинності Контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий строк.

VII. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Термін дії Контракту з **01.07.2020 по 30.06.2021** Контракт набуває чинності з дня його підписання.

7.2. Умови цього Контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін у письмовій формі.

7.3. Цей Контракт укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

VIII. АДРЕСИ СТОРІН

Роботодавець	Педагогічний працівник
<p>Тетіївський ліцей № 2 Тетіївської міської ради Київської області</p> <p>Адреса: 09800 вул. Соборна, 32 м. Тетіїв Тетіївський район Київська область</p> <p>Ідентифікаційний код юридичної особи 24214881</p> <p>Директор закладу <i>[Підпис]</i> 01.07.2020</p> <p>Н. П. Карпович</p>	<p>Карпович Надія Петрівна</p> <p><i>[Підпис]</i> Н. П. Карпович 01.07.2020</p>

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

**Додаткова угода № 8
до Контракту № 8 від 01 липня 2020 року,
укладеного Тетіївським ліцеєм № 2
Тетіївської міської ради Київської області
з педагогічним працівником
Карпович Надією Петрівною**


Місто Тетіїв

10 червня 2021 року

Тетіївський ліцей № 2 Тетіївської міської ради Київської області в особі директора Карпович Надії Петрівни, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та учитель фізики Тетіївського ліцею № 2 Карпович Надія Петрівна, з другої сторони, уклали цю додаткову угоду про наступне:

1. Термін дії Контракту № 8 від 01 липня 2020 року, укладеного між Тетіївським ліцеєм № 2 Тетіївської міської ради Київської області та вчителем фізики Тетіївського ліцею № 2 Карпович Надією Петрівною, продовжити до 30 червня 2024 року.
2. Усі інші умови даного Контракту залишаються незмінними.
3. Дана Додаткова угода набирає чинності з 01 липня 2021 року.
4. Додаткова угода укладена в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін, мають однакову юридичну силу і є невід'ємною частиною Контракту.

Директор Тетіївського ліцею № 2
Н.П.Карпович
_____ 2021



Педагогічний працівник
Карпович Н.П.Карпович
« 10 » 06 2021

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**





КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ
ТЕТІЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 липня 2021 р.

Тетіїв

№ 142

**Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади
директора закладу середньої освіти**

Відповідно до рішення восьмої сесії восьмого скликання Тетіївської міської ради від 20 липня 2021 року «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти», Закону України «Про повну загальну середню освіту», пункту 5 Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, у зв'язку із завершенням строкових трудових договорів із директорами закладів освіти Тетіївської міської ради:

1. Оголосити конкурс на посаду директора (2 штатні одиниці) закладів загальної середньої освіти:

- Тетіївського ліцею №2 Тетіївської міської ради;
- Комунального закладу «Тетіївський ЗЗСО №1» Тетіївської міської ради.

2. Затвердити зразок оголошення про проведення конкурсу (додається).

3. Відділу інформаційної політики виконавчого комітету Тетіївської міської ради розмістити оголошення про конкурс на офіційному сайті Тетіївської міської ради.

4. Начальнику відділу освіти Тетіївської міської ради Вадиму Васютинському :

4.1. Визначити відповідальну особу за приймання документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4.2. Сформувати персональний склад конкурсної комісії відповідно до чинних вимог та оприлюднити її склад на сайті відділу освіти;

4.3. Забезпечити підготовку переліку питань та зразки ситуаційних завдань кандидатам на посади для проведення конкурсу;

4.4. Розмістити оголошення про конкурс на посади директорів закладів середньої освіти на сайтах закладів освіти та відділу освіти Тетіївської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань Надію Дячук.

Міський голова

Богдан БАЛАГУРА



ОГОЛОШЕННЯ

про конкурс на посаду директора закладу загальної середньої освіти Тетіївської міської ради

**Тетіївська міська рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад
директора (2 штатні одиниці)**

- Тетіївського ліцею №2 Тетіївської міської ради (м. Тетіїв, вул. Соборна, 32);
- Комунального закладу «Тетіївський заклад загальної середньої освіти №1»
Тетіївської міської ради (м. Тетіїв, вул. Центральна, 44).

Умови оплати праці: посадовий оклад, доплати, надбавки директору закладу освіти встановлюються відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу МОН від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», інших нормативних документів.

Призначення керівника закладу освіти здійснюється начальником відділу освіти Тетіївської міської ради строком на шість років, а для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше – строком на два роки. Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту.

Кваліфікаційні вимоги:

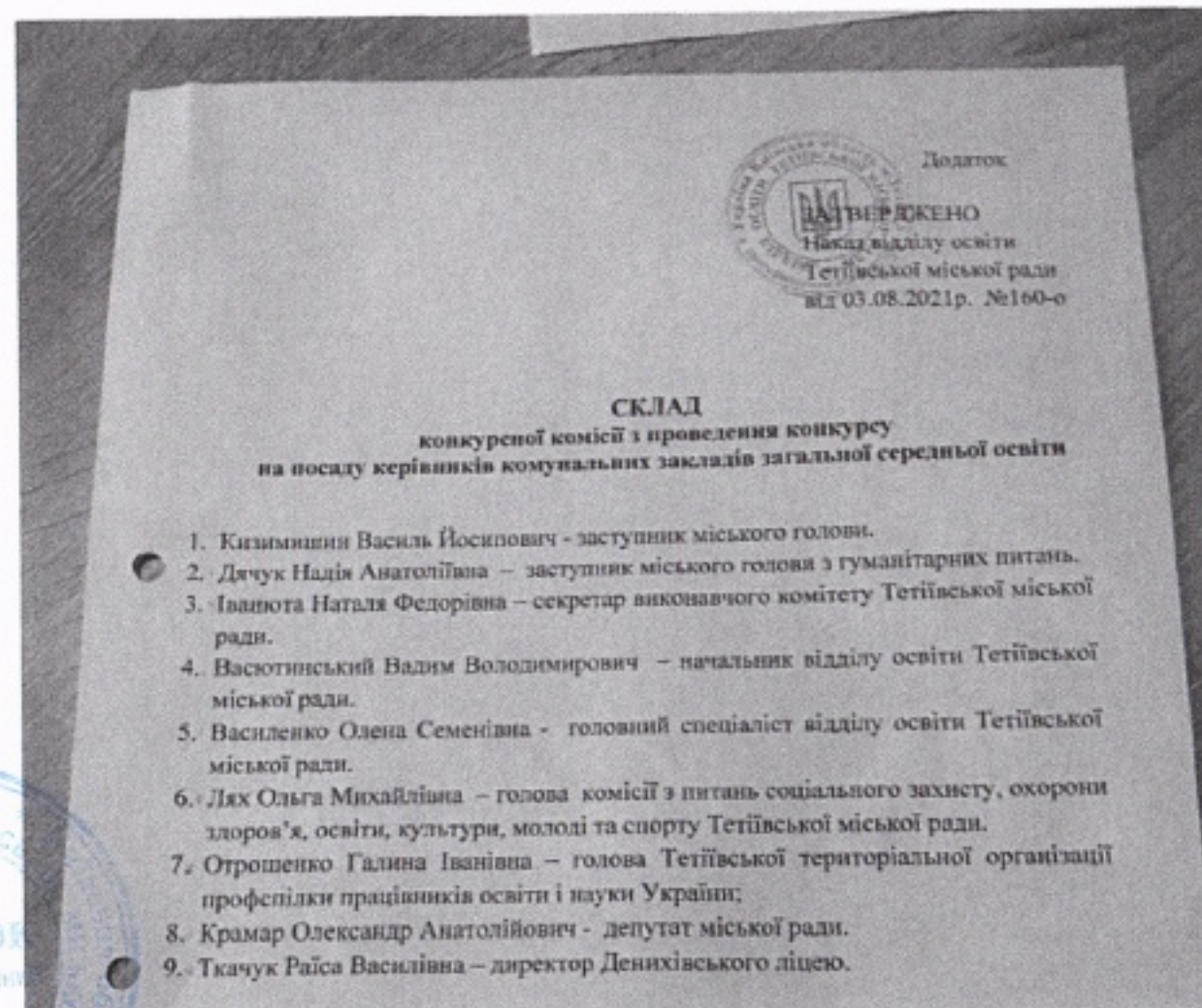
- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою;
- вища освіта ступеня не нижче магістра (спеціаліста);
- стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років;
- стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Додаткові вимоги: лідерські якості, вміння володіти процесами делегування та планування в роботі; високі комунікативні навички: взаємодія з батьками, учнями та працівниками.

2. Головному спеціалісту відділу освіти (Василенко О.С.) забезпечити розміщення складу Комісії на сайті відділу освіти.
3. Перше засідання Комісії провести 27 серпня 2021 року.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

Вадим ВАСЮТИНСЬКИЙ



admin 04.08.2021 Прозорість

Конкурс на заміщення посади директора

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

ТЕТІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 липня 2021 р.

Тетіїв

№ 142

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади директора закладу середньої освіти

Відповідно до рішення восьмої сесії восьмого скликання Тетівської міської ради від 20 липня 2021 року «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти», Закону України «Про повну загальну середню освіту», пункту 5 Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, у зв'язку із завершенням строкових трудових договорів із директорами закладів освіти Тетівської міської ради:

- Оголошити конкурс на посаду директора (2 штатні одиниці) закладів загальної середньої освіти:
 - Тетівського ліцею №2 Тетівської міської ради;
 - Комунального закладу «Тетівський ЗЗСО №1» Тетівської міської ради.
- Затвердити зразок оголошення про проведення конкурсу (додатся).
- Відділу інформаційної політики виконавчого комітету Тетівської міської ради розмістити оголошення про конкурс на офіційному сайті Тетівської міської ради.
- Начальнику відділу освіти Тетівської міської ради Вадиму Ваосинському:
 - Визначити відповідальну особу за приймання документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
 - Сформувати персональний склад конкурсної комісії відповідно до чинних вимог та оприлюднити її склад на сайті відділу освіти;

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

03 серпня 2021 р.

м. Тетіїв

№ 160-о

Про затвердження конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Тетіївської міської ради Київської області

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішення сесії VIII скликання Тетіївської міської ради від 20.07.2021 №332-08-VIII «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти», керуючись Положенням про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, враховуючи пропозиції засновника, враховуючи заяви від представників, які делегуються до складу комісії, та з метою належної організації і проведення конкурсу на заміщення посад директорів закладів загальної середньої освіти

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити персональний склад конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду керівників комунальних закладів загальної середньої освіти (далі – Комісія) у складі згідно з додатком.
2. Головному спеціалісту відділу освіти (Василенко О.С.) забезпечити розміщення складу Комісії на сайті відділу освіти.
3. Перше засідання Комісії провести 27 серпня 2021 року.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

*Начальник відділу освіти
В. Васютинський
10.11.2021*

Начальник відділу освіти

Вадим ВАСЮТИНСЬКИЙ





Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу освіти

Тетіївської міської ради

від 03.08.2021р. №160-о

СКЛАД

**конкурсної комісії з проведення конкурсу
на посаду керівників комунальних закладів загальної середньої освіти**

1. Кизимишин Василь Йосипович - заступник міського голови.
2. Дячук Надія Анатоліївна – заступник міського голови з гуманітарних питань.
3. Іванюта Наталя Федорівна – секретар виконавчого комітету Тетіївської міської ради.
4. Васютинський Вадим Володимирович – начальник відділу освіти Тетіївської міської ради.
5. Василенко Олена Семенівна - головний спеціаліст відділу освіти Тетіївської міської ради.
6. Лях Ольга Михайлівна – голова комісії з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді та спорту Тетіївської міської ради.
7. Отрошенко Галина Іванівна – голова Тетіївської територіальної організації профспілки працівників освіти і науки України;
8. Крамар Олександр Анатолійович - депутат міської ради.
9. Ткачук Раїса Василівна – директор Денихівського ліцею.

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

*Начальник відділу освіти
В. Васютинський
10.11.2021*

Перелік документів для участі у конкурсі:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк.

Термін прийняття документів: з 02 серпня 2021 року до 22 серпня 2021 року.

Документи подаються до відділу освіти за адресою: вул. Цвіткова, 11, м. Тетіїв, 09801, тел. (046560) 5 15 48; з 9.00 до 17.00 год. у понеділок – четвер, у п'ятницю – з 9.00 до 15.00 год..

З питань проведення конкурсу звертатися до начальника відділу освіти Вадима Володимировича Васютинського, тел. (04560) 5 15 48

Дата і місце проведення конкурсного відбору: м. Тетіїв вул. Януша Острозького, 5.

Етапи проведення конкурсного відбору:

- перший етап - тестування на знання законодавства у сфері освіти - 1 год.;
 - другий етап - вирішення ситуаційного завдання - 20 хв.,
 - третій етап - публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти - 20 хв., запитання - до 30 хв..
- Перший та другий етапи проводяться в один день.

Міський голова



Богдан БАЛАГУРА



**ТЕТІЇВСЬКА
МІСЬКА РАДА**
офіційний сайт

Версія для людей з обмеженими можливостями

Телефони довіри

Контакти

Вхід Реєстрація

Пошук по сайту...

ГОЛОВНА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА МІСЬКА РАДА ДОКУМЕНТИ СЕРВІСИ ЦНАП НОВИНИ СІЛ ГРОМАДИ КОМУНАЛЬНЕ МАЙНО

Головна » Міська рада » Вакансії » КОНКУРС ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

ВАКАНСІЇ

КОМУНАЛЬНІ ПІДПРИЄМСТВА

ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА
СПОРТУ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

УПРАВЛІННЯ ФІНАНСІВ

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

КЕРІВНИЙ СКЛАД

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННИХ
ПЕТИЦІЙ



КОНКУРС ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Тетіївська міська рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад
директора (2 штатні одиниці)

- Тетіївського ліцею №2 Тетіївської міської ради (м. Тетіїв, вул. Соборна,
32);

- Комунального закладу «Тетіївський заклад загальної середньої освіти
№1» Тетіївської міської ради (м. Тетіїв, вул. Центральна, 44).

Умови оплати праці: посадовий оклад, доплати, надбавки директору
закладу освіти встановлюються відповідно до постанови КМУ від
30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної
тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників
установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та
працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», інших нормативних документів.

Призначення керівника закладу освіти здійснюється начальником відділу освіти Тетіївської міської ради строком на шість
років, а для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше – строком на два роки.
Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту.

Кваліфікаційні вимоги:

КОНКУРС ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ громадянство України;

вільне володіння державною мовою;

вища освіта ступеня не нижче магістра (спеціаліста);

стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років;

стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Додаткові вимоги: лідерські якості, вміння володіти процесами делегування та планування в роботі; високі комунікативні навички: взаємодія з батьками, учнями та працівниками.

Перелік документів для участі у конкурсі:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

довідка про відсутність судимості;

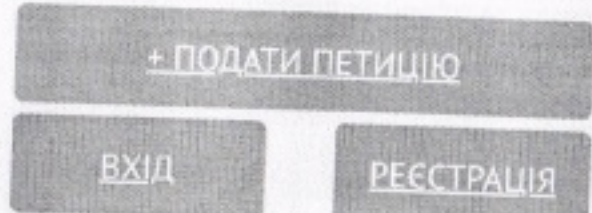
довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк.

Термін прийняття документів: з 02 серпня 2021 року до 22 серпня 2021 року



**ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ ТЕТІЄВА
ГОЛОСУВАННЯ**



Mayors for
Economic Growth

Мери за Економічне
Зростання



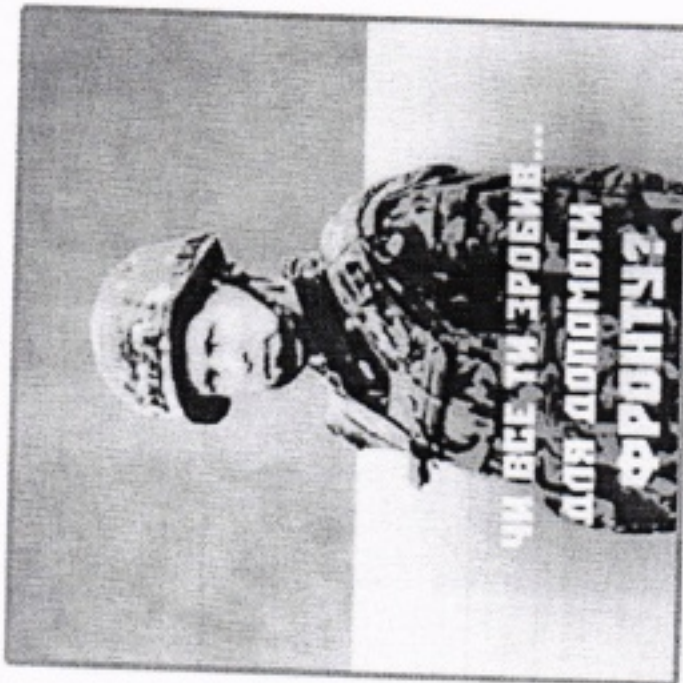
ОТГ АСОЦІАЦІЯ



ПРЕЗИДЕНТ
УКРАЇНИ

ВЕРХОВНА
РАДА
УКРАЇНИ

СЛУЖБА
БЕЗПЕКИ
УКРАЇНИ



МІСТО

МІСЬКА РАДА

ДОКУМЕНТИ

2016-2021 © Тетіївська міська рада.
Всі права захищено. При використанні матеріалів
посилання на сайт обов'язкове!

КОНКУРС ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Документи подаються до відділу освіти за адресою: вул. Цвіткова, 11, м. Тетіїв, 09801, тел. (046560) 5 15 48; з 9.00 до 17.00 год. у понеділок – четвер, у п'ятницю – з 9.00 до 15.00 год..

З питань проведення конкурсу звертатися до начальника відділу освіти Вадима Володимировича Васютинського, тел. (04560) 5 15 48

Дата і місце проведення конкурсного відбору: м. Тетіїв вул. Януша Острозького, 5.

Етапи проведення конкурсного відбору:

- перший етап - тестування на знання законодавства у сфері освіти - 1 год.;
- другий етап - вирішення ситуаційного завдання - 20 хв.,
- третій етап - публічна та відкрита презентація державною мовою перспективного плану розвитку закладу освіти - 20 хв., запитання - до 30 хв.. Перший та другий етапи проводяться в один день.

02.08.2021



«ПОВЕРНУТИСЬ»



Оптимізація
Дата створення: 17:31 02.07.2021



КОНКУРС НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ФАХІВЦІВ ІРЦ
Дата створення: 16:02 29.06.2021



НАРАДА КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ
Дата створення: 16:30 09.06.2021

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ ЗАКОНОДАВСТВА КАНДИДАТАМИ У ДИРЕКТОРИ ШКІЛ
Дата створення: 13:45 01.06.2021



ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ НА ЗАМІЩЕННЯ ВАКАНТНИХ ПОСАД ДИРЕКТОРІВ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
Дата створення: 09:20 31.05.2021

Оголошення Відповідно до наказу відділу освіти № 119-О від 31 травня 2021 р. «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої освіти» оголошується конкурс на заміщення вакантних посад директорів комунальних закладів «Тетіївський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 1» та Тетіївського ліцею № 2 Тетіївської міської ради Київської області.

**ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ**

ДЛЯ
ДОВІДОК
Ідентифікаційний код
04054889

- Олімпіади, конкурси
- ЗНО/ДПА
- Архів документів
- Виховна робота
- Публічна інформація

Корисні посилання

Ми у Facebook



Оголошення

Відповідно до наказу відділу освіти № 119-О від 31 травня 2021 р. «Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів закладів загальної середньої освіти» оголошується конкурс на заміщення вакантних посад директорів комунальних закладів «Тетіївський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 1» та Тетіївського ліцею № 2 Тетіївської міської ради Київської області.

Конкурс проводиться протягом 2 місяців з 01 червня 2021 року.

Місцезнаходження юридичних осіб комунальних закладів «Тетіївський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 1» та Тетіївського ліцею № 2.:

- 09800, Київська область, Тетіївський район, м. Тетіїв, вулиця Центральна, 107;
- 09800, Київська область, Тетіївський район, м. Тетіїв, вулиця Соборна, 32.

Кваліфікаційні вимоги до керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»:

Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

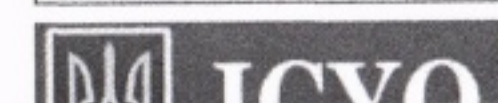
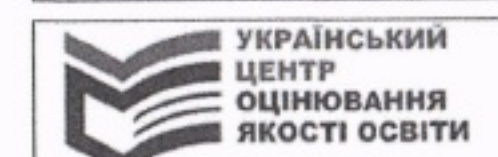
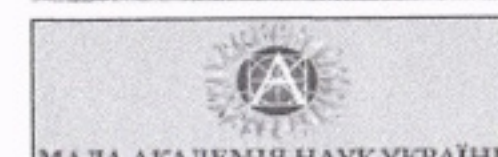
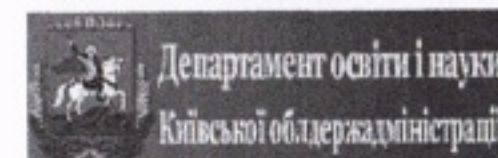
Для участі в конкурсі необхідно подати такі документи:

- Заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- Автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- Копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- Копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- Довідку про відсутність судимості;
- Мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подавати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк.

Документи для участі в конкурсі приймаються з 01 червня по 30 червня за адресою: м. Тетіїв, вул. Цвіткова, 11 (кімн. 50) тел. 5-12-17, ел. пошта uprovsv_tetiv@ukr.net. Контактна особа – Василенко Олена Семенівна





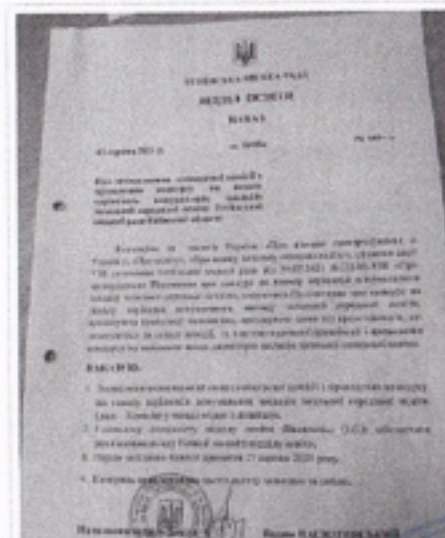
РЕЗУЛЬТАТИ СТРАТЕГІЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ

Дата створення: 14:37 27.08.2021



ПРО ТИМЧАСОВЕ ЗУПИНЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЇ БУДІВЛІ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) "ОЛЕНКА" ТЕТІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

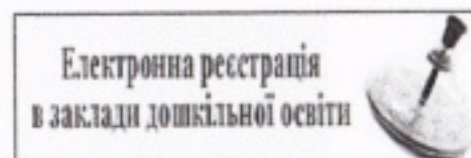
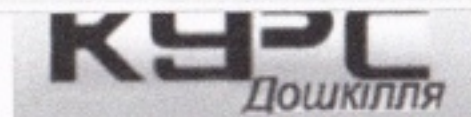
Дата створення: 10:27 16.08.2021



ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ

Дата створення: 16:37 06.08.2021

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ ЗАКОНОДАВСТВА КАНДИДАТАМИ У ДИРЕКТОРИ ШІКІЛ



ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

