



УКРАЇНА
ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Маршала Тимошенка, 16, Київ, 04205, тел. 418-38-49
e-mail: rda@obolonrda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37371727

29.11.2018 № 104-4835(з)-5400
на № _____ від _____

гр.Олесі Олександрівні
<foi+request-42782-788af36f
@dostup.pravda.com.ua>

Начальнику управління
інформаційного
забезпечення та доступу до
публічної інформації Київської
міської державної адміністрації
К. БАРАНОВИЙ

Про надання копій документів

Шановна Олесю Олександрівно!

На виконання доручення заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є.Ситніченка від 26.11.2018 р. № 4835 (з), стосовно Вашого запиту на інформацію Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація надає копії документів, отриманих від управління освіти Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, а саме:

- передбачена фактична чисельність зайнятих штатних одиниць (довідка про зайняті штатні одиниці) ЗДО № 135;
- штатного розпису на 01.09.2018 р. (на 2018-2019 навчальний рік);
- посадових інструкцій вихователів.

Додаток: на 7 аркушах.

З повагою

Голова

Олександр ЦИБУЛЬЩАК

Мар'яна Некрасова
Наталія Вахнюк
Світлана Удовик 418 6791

Інформація

щодо штатної та фактичної чисельності працівників в ДНЗ № 135

станом на 27.11.2018 року

Назва структурного підрозділу та посад	Планова кількість ставок	Фактична кількість ставок
<i>Адміністративно-педагогічні працівники</i>	<i>27,75</i>	<i>22,50</i>
Директор	1,00	1,00
Вихователь-методист	1,00	
Вихователі	21,00	21,00
Музичні керівники	2,75	0,50
Інструктор з фізичної культури	1,00	
Практичний психолог	1,00	
<i>Медичні працівники</i>	<i>1,50</i>	<i>1,50</i>
Сестра медична старша	1,50	1,50
<i>Спеціалісти</i>	<i>3,00</i>	<i>3,00</i>
Завідувач господарства	1,00	1,00
Шеф-кухар	1,00	1,00
Діловод	1,00	1,00
<i>Обслуговуючий персонал</i>	<i>29,85</i>	<i>26,60</i>
Кухар	2,00	2,00
Підсобний робітник	2,00	2,00
Комірник	1,00	1,00
Кастелянка	1,00	0,80
Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	2,00	2,00
Прибиральник службових приміщень	1,00	1,00
Помічник вихователя	12,35	10,80
Двірник	3,00	3,00
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1,50	
Сторож	4,00	4,00
Всього:	62,10	53,60

Кількісний склад працівників становить 38 осіб.

Керівник планової групи



Удовик С.В.

Єлинек Н.С.

418-61-57

Ліферук О.П.

418-60-28





Згідно з оригіналом
Штатний розпис
 на 01 вересня 2018 року
Заклад дошкільної освіти № 135 загальної типу

№ п/п	Посада	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Підвищення посадового окладу (ставка зарплатної)		Надбавки (грн.)		Доплати (грн.)		Фонд зарплати				
				згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 643	наказ МОЗ № 308/5-19	за старшинство старшим медичним сестрам	за престижність праці педагогічними працівниками	за вислугу років медичним працівникам	за складність, важкість в роботі		за вислугу років педагогічними та науковими працівниками	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1298	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 102	Доплата до мін з/п
1	Керівниця та заступниця по галузі освіти	62,10	2 983,33	442,44	433,50	21 434,64	476,85	36 588,67	22 315,58	1 110,39	5 797,05	35 072,10	308 946,22	3 707 354,64
2	Директор	1,00	4 918,00	442,44	433,50	1 071,69	476,85	2 878,22	1 607,53	1 110,39	5 797,05	35 072,10	10 716,85	128 602,56
3	Підполічний директор загальної освіти по галузі освіти	3,00	3 823,33	442,44	433,50	1 071,69	476,85	2 878,22	1 607,53	1 110,39	5 797,05	35 072,10	10 716,85	128 602,56
4	Викладач-методист вищої категорії	3,00	4 264,00	442,44	433,50	2 294,00	476,85	2 294,00	2 294,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	18 778,40	222 340,80
5	Практичний розробник другої категорії	1,00	3 735,00	442,44	433,50	852,80	476,85	852,80	1 279,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	7 248,80	86 915,60
6	Методист з фізкультурно-спортивної роботи	1,00	3 421,00	442,44	433,50	747,00	476,85	747,00	747,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	5 976,00	71 712,00
7	Методист з фізкультурно-спортивної роботи	3,00	2 617,97	442,44	433,50	694,20	476,85	694,20	694,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	5 563,50	66 943,20
8	Завучка господарства	1,00	2 690,00	442,44	433,50	978,00	476,85	978,00	978,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	1 759,80	21 117,60
9	Директор	1,00	2 554,00	442,44	433,50	511,00	476,85	511,00	511,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	295,00	3 542,00
10	Директор	1,00	2 396,00	442,44	433,50	479,20	476,85	479,20	479,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	647,80	7 773,60
11	Кухар	1,00	2 565,00	442,44	433,50	511,00	476,85	511,00	511,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	647,80	7 773,60
12	Кухар	1,00	2 565,00	442,44	433,50	511,00	476,85	511,00	511,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	647,80	7 773,60
13	Головний з комплексного обслуговування і ремонту	1,00	2 223,00	442,44	433,50	6 287,50	476,85	6 287,50	6 287,50	1 110,39	5 797,05	35 072,10	5 490,45	65 885,00
14	Коліжник	1,00	2 565,00	442,44	433,50	511,00	476,85	511,00	511,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	647,80	7 773,60
15	Коліжник	1,00	2 565,00	442,44	433,50	511,00	476,85	511,00	511,00	1 110,39	5 797,05	35 072,10	647,80	7 773,60
16	Машинист із праці за ремонту електроустановки (електричний)	1,00	1 921,00	442,44	433,50	384,20	476,85	384,20	384,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	461,04	5 531,20
17	Старший з ремонту електроустановки (електричний)	1,00	1 921,00	442,44	433,50	384,20	476,85	384,20	384,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	461,04	5 531,20
18	Директор	1,00	1 921,00	442,44	433,50	384,20	476,85	384,20	384,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	461,04	5 531,20
19	Директор	1,00	1 921,00	442,44	433,50	384,20	476,85	384,20	384,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	461,04	5 531,20
20	Викладач по галузі освіти	2,00	1 792,00	442,44	433,50	352,40	476,85	352,40	352,40	1 110,39	5 797,05	35 072,10	422,88	5 073,60
21	Викладач по галузі освіти	23,75	3 863,99	442,44	433,50	11 642,35	476,85	11 642,35	11 642,35	1 110,39	5 797,05	35 072,10	144 043,90	1 728 528,80
22	Викладач вищої категорії	2,00	4 583,50	442,44	433,50	1 808,95	476,85	1 808,95	1 808,95	1 110,39	5 797,05	35 072,10	2 228,00	26 736,00
23	Викладач першої категорії	0,75	4 199,00	442,44	433,50	1 633,40	476,85	1 633,40	1 633,40	1 110,39	5 797,05	35 072,10	19 600,80	235 209,60
24	Викладач другої категорії	9,50	3 848,47	442,44	433,50	1 538,80	476,85	1 538,80	1 538,80	1 110,39	5 797,05	35 072,10	18 972,60	227 671,20
25	Викладач без категорії (співбачає або майстр)	8,50	3 654,76	442,44	433,50	1 474,25	476,85	1 474,25	1 474,25	1 110,39	5 797,05	35 072,10	18 328,10	220 037,20
26	Викладач без категорії (неповна освіта)	1,00	3 328,00	442,44	433,50	1 388,40	476,85	1 388,40	1 388,40	1 110,39	5 797,05	35 072,10	1 712,10	20 545,20
27	Мужчини керування автобусом	2,00	3 871,00	442,44	433,50	1 588,20	476,85	1 588,20	1 588,20	1 110,39	5 797,05	35 072,10	1 987,80	23 853,60
28	Мужчини керування автобусом	62,10	2 983,33	442,44	433,50	21 434,64	476,85	36 588,67	22 315,58	1 110,39	5 797,05	35 072,10	308 946,22	3 707 354,64

Штат в кількості 62,1 штатних одиниць з місячним фондом зарплатної плати 1 триста вісім тисяч дев'ятсот сімсот шість гривень дев'ятнадцять копійок (308 946 гривень 22 коп.) (гревень, "Затверджую")

Начальник управління освіти (Обласного управління освіти) Іван Кирило державної адміністрації І.М. Вольнок

03 вересня 2018 р.

Директор

І.Ф. Вольнок

03 вересня 2018 р.

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 135
Оболонського району м.Києва

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК
М. К. Остроухова
М. К. Остроухова

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Л. І. Вержиковська
наказ № 67
від 29.10.2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
вихователя



Л. І. Вержиковська Л. І.

Л. І. Вержиковська Л. І.

1. Загальні положення

- 1.1. Вихователь відноситься до структурного підрозділу педагогічні працівники.
- 1.2. Вихователь приймається на роботу і звільняється з неї директором закладу.
- 1.3. Вихователь підпорядковується директорові та вихователю-методисту закладу дошкільної освіти.
- 1.4. Працює вихователь за графіком, затвердженим директором і погодженим з профспілковим комітетом закладу.
- 1.5. Робочий час вихователя включає час виконання ним освітньої, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності необхідної для забезпечення освітнього простору дітей.
- 1.6. Педагогічне навантаження вихователя становить 30 години на тиждень, що відповідає тарифній ставці.
- 1.7. Вихователь у своїй роботі керується Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, інструкціями з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту, надання першої невідкладної долікарської допомоги, посадовою інструкцією, Базовим компонентом дошкільної освіти, Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та іншими програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.
- 1.8. Вихователь працює у груповому приміщенні, на майданчику подвір'я закладу, у музичній та фізкультурній залах з відповідними фахівцями або самостійно.
- 1.9. Вихователь може замінювати помічника вихователя у випадку виробничої необхідності.
- 1.10. На посаду вихователя приймається особа, фізичний і психічний стан якої дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та яка має освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством кваліфікаційним вимогам до посади музичного керівника.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Планувати, організувати та здійснювати освітньо-виховну роботу з дітьми із дотриманням вимог Базового компонента дошкільної освіти й чинних освітніх програм та з урахуванням психологічних, фізіологічних та індивідуальних особливостей розвитку дітей на певних вікових етапах розвитку.
- 2.2. Керуватися принципами дошкільної педагогіки і психології, застосовувати знання з методик навчання і виховання дітей дошкільного віку.
- 2.3. Забезпечувати реалізацію особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційованого підходу при організації освітньої роботи з вихованнями.
- 2.4. Створювати умови для прояву індивідуальних здібностей вихованців, здійснювати пошук, розвиток і підтримку творчо обдарованих,

- талановитих дітей, організувати сприятливе розвивальне середовище.
- 2.5. Брати участь у роботі педагогічної ради закладу, методичних об'єднань, творчих груп та інших заходах, вносити пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу.
 - 2.6. Впроваджувати найбільш ефективні форми, методи і засоби в освітньо-виховний процес дітей дошкільного віку, застосовувати новітні технології, вивчати педагогічний досвід вихователів інших закладів.
 - 2.7. Здійснювати перспективне планування освітньої роботи з дітьми відповідно до діючих освітніх програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.
 - 2.8. Формувати картотеки методичних розробок, дидактичних ігор.
 - 2.9. Забезпечувати організацію та проведення організованої і самостійної діяльності дітей як у приміщенні так і на подвір'ї закладу.
 - 2.10. Здійснювати ранковий прийом дітей відповідно до «Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року № 234.
 - 2.11. Проводити ранкову гімнастику.
 - 2.12. Проводити різні форми освітньо-виховної роботи з дітьми в літній період лише на подвір'ї.
 - 2.13. Працювати у тісній взаємодії з батьками, надавати їм консультативну допомогу з питань розвитку і виховання дошкільників.
 - 2.14. Вихователь несе відповідальність за безпеку життєдіяльності дітей під час освітнього процесу.
 - 2.15. Дотримуватися вимог всіх діючих у закладі інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, цієї посадової інструкції, виконувати рішення педагогічної ради.
 - 2.16. Роботу з дітьми висвітлювати на батьківських зборах, фотостендах, інформаційних стендах, на сайті закладу.
 - 2.17. Дотримуватися педагогічної етики.

3. Повинен знати

- 3.1. Конституцію України, Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», укази Президента України, постанови та рішення Верховної Ради України, постанови Кабінету міністрів України щодо освітньої галузі.
- 3.2. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, Декларацію прав і свобод людини, Конвенцію про права дитини та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти.
- 3.3. Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми.
- 3.4. Дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарно-гігієну та основи першої долікарської допомоги.
- 3.5. Теорію і методику дошкільного виховання дітей.
- 3.6. Сучасні освітні технології, досягнення у галузі освіти.
- 3.7. Основи роботи з персональним комп'ютером на рівні користувача.

- 3.8. Правила внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту, Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року № 234.
- 3.9. Порядок оформлення документації.

4. Права

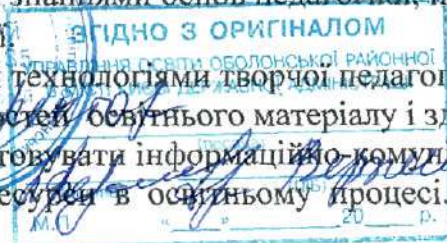
- 4.1. На вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, на педагогічну ініціативу.
- 4.2. На розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.
- 4.3. На користування періодичними виданнями, педагогічною і методичною літературою закладу.
- 4.4. На підвищення кваліфікації та атестацію у відповідності із законодавством.
- 4.5. На відзначення успіхів у своїй професійній діяльності.
- 4.6. На захист професійної честі та гідності.
- 4.7. На безпечні і нешкідливі умови праці.
- 4.8. На участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.
- 4.9. На участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- 4.10. На щорічну відпустку тривалістю 42 календарні дні.

5. Відповідальність

- 5.1. Вихователь несе відповідальність за порушення вимог безпеки життєдіяльності дітей під час освітнього процесу.
- 5.2. За несвоєчасність виконання планів роботи.
- 5.3. За невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків.
- 5.4. За спричинення матеріальних збитків та незастосування належних заходів у межах своїх обов'язків і повноважень.
- 5.5. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.
- 5.6. За недотримання графіка роботи для музичного керівника.
- 5.7. За порушення педагогічної етики.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Базова вища або повна вища педагогічна освіта.
- 6.2. Здатність забезпечувати засвоєння дітьми освітніх програм.
- 6.3. Володіти знаннями основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології.
- 6.4. Володіти технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей освітнього матеріалу і здібностей дітей.
- 6.5. Використовувати інформаційно-комунікаційні технології, цифрові освітні ресурси в освітньому процесі.



- 6.6. Вміти вирішувати педагогічні проблеми, установлювати контакт з вихованцями, батьками, колегами по роботі, додержуватися педагогічної етики, моралі.
- 6.7. Постійно вдосконалювати свій професійний рівень.
- 6.8. Застосовувати інноваційні технології в освітньому процесі, впроваджувати передовий педагогічний досвід.
- 6.9. Продувати оригінальні, інноваційні ідеї, застосовувати нестандартні форми в освітньо-виховному процесі.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

- 7.1. З вихователем-методистом з питань планування освітньої роботи.
- 7.2. З музичним керівником та інструктором з фізичного виховання з питань особистісно-орієнтованого підходу до дітей.
- 7.3. З завгоспом з питань дотримання безпечних та санітарно-гігієнічних умов у груповому приміщенні та на майданчику.
- 7.4. З батьками щодо розвитку індивідуальних здібностей дітей та щодо участі батьків в освітньо-виховному процесі.

**З інструкцією ознайомена,
інструкцію отримала:**



Берншкова М.І.