

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ПРАЦІВНИКІВ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ХМІЛЬНИЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ»
ХМІЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2022 - 2025 РОКИ**

СХВАЛЕНИЙ :
на зборах трудового колективу
комунального некомерційного підприємства
«Хмельницький центр первинної медико-
санітарної допомоги»
Хмельницької міської ради
Протокол № 4
від «28» 12 2023 року

**м. Хмельник
2023 рік**

Україна
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ХМІЛЬНИЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
ХМІЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КНП «ХМІЛЬНИЦЬКИЙ ЦПМСД»)
КОД ЄДРПОУ 36905591
22000, Вінницька обл., м. Хмільник, вул. Чоорновола В'ячеслава, 64,
тел./факс: (04338) 2-62-27, e-mail: hm-zpmsd@ukr.net

У зв'язку із виробничою необхідністю внести зміни та доповнення до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом працівників Комунального некомерційного підприємства «Хмільницький центр первинної медико – санітарної допомоги» Хмільницької міської ради на 2022 – 2025 роки, схваленого на зборах трудового колективу КНП «Хмільницький ЦПМСД» (протокол № 1 від 23 березня 2022 року) та зареєстрованого в Управлінні праці та соціального захисту населення Хмільницької міської ради від 05 квітня 2022 року, Реєстровий № 5, а саме:

Доповнити Розділ IX. Відповідальність сторін за порушення і невиконання положень колективного договору такими пунктами:

- 9.2. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов Колективного договору та встановити термін їх виконання.
- 9.3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.
- 9.4. Надавати повноважним представникам сторін наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.
- 9.5. Розглядати підсумки виконання та дотримання пунктів Колективного договору на загальних зборах трудового колективу двічі на рік.
- 9.6. Умови колективного договору обов'язкові для всіх працівників КНП «Хмільницький ЦПМСД» (не залежно від членства в профспілці).

Відповідно до наказу МОЗ від 31.10.2018 року №1977 «Про внесення змін до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78 «Охорона здоров'я», рішення 48 сесії Хмільницької міської ради 8 скликання від 06 жовтня 2023 року № 2072 «Про затвердження структури КНП «Хмільницький ЦПМСД» (у новій редакції) та з метою приведення назв посад у відповідність до класифікатора професій ДК 003:2010, внести зміни до :

- Додаток 1 «Положення про оплату праці»;
- Додаток 4 «Норми тривалості робочого часу та графік роботи працівників»;
- Додаток 5 «Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я» Комунального некомерційного підприємства «Хмільницький центр первинної медико – санітарної допомоги» Хмільницької міської ради;

- о Додаток 6 «Перелік професій та посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день».
- та викласти вищезазначені розділи у редакції, що додається.

Директор:



Лариса ДУБОВА

Голова первинної
профспілкової організації

Світлана ДУБЧАК

Розділ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ І НЕВИКОНАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

- 9.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, які його уклали.
- 9.1.1. Кожна зі сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.
- 9.1.2. У випадку прийняття Роботодавцем рішень, що порушують умови колективного договору, профспілковий комітет вносить подання про усунення цих порушень, яке розглядається Роботодавцем у 10-денний термін. При відмові Роботодавця задовольнити законні вимоги профспілкового комітету або при недосягненні згоди у вказаний строк, це питання вирішується у відповідності до норм Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 9.2. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов Колективного договору та встановити термін їх виконання.
- 9.3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.
- 9.4. Надавати повноважним представникам сторін наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.
- 9.5. Розглядати підсумки виконання та дотримання пунктів Колективного договору на загальних зборах трудового колективу двічі на рік.
- 9.6. Умови колективного договору обов'язкові для всіх працівників КНП «Хмельницький ЦПМСД» (не залежно від членства в профспілці).

Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожної зі сторін та один примірник (копія) за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖУЮ
Голова професійного комітету
КНП «Хмельницький ЦПМСД»
Світлана ДУБЧАК

«28»



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КНП «Хмельницький ЦПМСД»
Лариса ДУБОВА
2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ
Комунального некомерційного підприємства
«Хмельницький центр первинної медико-санітарної допомоги»
Хмельницької міської ради**

1. Виплата заробітної плати, надбавок, доплат, премій проводиться за рахунок коштів, що надходять від Національної служби здоров'я України, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
2. Роботодавець встановлює посадові оклади відповідно до посад, які затверджені у штатному розписі наказом по Підприємству.
- 2.1. Визначення схемних посадових окладів керівних працівників :

Посади	Розміри схемних посадових окладів (грн.)
Директор	За постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 року № 859
Медичний директор	На 10-20 % менше від посадового окладу директора
Заступник медичного директора з експертизи тимчасової непрацездатності	2,0 мінімальної заробітної плати
Заступник директора з адміністративно – господарської діяльності	2,0 мінімальної заробітної плати
Головний бухгалтер	На 20-30 % менше від посадового окладу директора

- 2.2. Штатні посади лікарів загальної практики - сімейних лікарів встановлюються в залежності від кількості укладених декларацій, а саме :

лікар загальної практики-сімейний лікар	
більше 1260 декларацій	1,0 посада (1місячна (годинна) норма праці, затверджена Міністерством економіки

	України)
від 945 - 1259 декларацій	0,75 посади (0,75місячної (годинної) норми праці)
до 944 декларацій	0,5 посади (0,5місячної (годинної) норми праці)
Примітка: 1. Посадовий оклад для молодого фахівця, працевлаштованого після закінчення вищих навчальних закладів, протягом одного року встановлюється на рівні 0,5 штатної посади. Після закінчення річного терміну роботи на підприємстві штатна посада переглядається та встановлюються пропорційно кількості укладених лікарем декларацій. 2. Посадовий оклад лікарю, працевлаштованому з інших лікувально-профілактичних закладів встановлюється на рівні 0,5 штатної посади терміном на три місяці. Після закінчення терміну роботи на підприємстві або, якщо лікар раніше встановленого терміну уклав 1260 декларацій, штатна посада переглядається та встановлюються пропорційно кількості укладених лікарем декларацій. 3. За заявою лікаря, який уклав достатню кількість декларацій для встановлення штатної посади, може встановлюватись не повна посада. Штатні посади лікарів переглядаються та корегуються щоквартально станом на: 01 січня, 01 квітня, 01 липня, 01 жовтня. У випадку зміни кількості набраних лікарем декларацій у бік збільшення (зменшення) на підставі доповідної записки економіста, штатна посада лікаря змінюється з наступного місяця.	

2.3. Штатні посади середнього медичного персоналу (сестер медичних загальної практики – сімейної медицини), що увійшли до команди лікаря загальної практики – сімейного лікаря встановлювати у відповідності до кількості укладених лікарем загальної практики – сімейного лікаря декларацій на обслуговування населення, а саме:

Сестри медичні загальної практики – сімейної медицини	
від 1530 до 1799 декларацій лікаря ЗПСМ	1,5 посади сестри медичної загальної практики – сімейної медицини
менше 1530 декларацій лікаря ЗПСМ	1,0 посади сестри медичної загальної практики – сімейної медицини

Примітка:

1. Працівникам, прийнятим на посаду сестри медичної загальної практики – сімейної медицини до КНП «Хмільницький ЦПМСД» та працівники які приступили до роботи після відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею шести років (підстава медичний висновок) встановити заробітну плату у розмірі посадового окладу терміном на три місяці з подальшим перерахунком.
2. Штатні посади сестри медичної загальної практики – сімейної медицини переглядаються та корегуються щоквартально станом на: 01 січня, 01 квітня, 01 липня, 01 жовтня.
3. У випадку зміни кількості набраних лікарем декларацій у бік збільшення (зменшення) на підставі доповідної записки економіста, штатна посада сестри медичної загальної практики – сімейної медицини змінюється з наступного місяця.

Сестри медичні (пункт здоров'я)	
більше 750 чоловік наявного населення в межах населених пунктів, які є зоною обслуговування відповідного пункту здоров'я	1,0 посади сестри медичної
від 565 до 749 наявного населення в межах населених пунктів, які є зоною обслуговування відповідного пункту здоров'я	0,75 посади сестри медичної
Від 375 до 564 чоловік наявного населення в межах населених пунктів, які є зоною обслуговування відповідного пункту здоров'я	0,5 посади сестри медичної
до 374 чоловік наявного населення в межах населених пунктів, які є зоною обслуговування відповідного пункту здоров'я	0,25 посади сестри медичної
Примітка: 1. Штатні посади сестри медичної переглядаються та корегуються щоквартально станом на: 01 січня, 01 квітня, 01 липня, 01 жовтня. 3. У випадку зміни кількості населення у бік збільшення (зменшення) на підставі доповідної записки економіста, штатна посада сестри медичної загальної практики – сімейної медицини змінюється з наступного місяця.	

3. При встановлені посадових окладів працівникам Підприємства за основу береться рівень мінімальної заробітної плати, визначеної чинним законодавством України.
4. У випадку неповної зайнятості працівника Підприємства оплата праці проводиться за наступним принципом:

- посадовий оклад вираховується пропорційно до рівня зайнятості працівника на Підприємстві, а доплати та надбавки встановлюються відповідно до колективного договору.

5. Проведення індексації заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відбувається згідно чинного законодавства.

6. Посадовий оклад для лікарів загальної практики-сімейних лікарів, зайнятих на повну посаду, встановлюється в розмірі 2,0 мінімальні заробітні плати, з можливим збільшенням пропорційно до зростання мінімальної заробітної плати.

6.1. Посадовий оклад для лікаря статиста, психолога, зайнятих на повну посаду, встановлюється в розмірі 2,0 мінімальні заробітні плати, з можливим збільшенням пропорційно до зростання мінімальної заробітної плати.

7. Посадовий оклад для середнього медичного персоналу, зайнятого на повну посаду, встановлюється в розмірі 1,3 мінімальні заробітні плати, з можливим збільшенням пропорційно до зростання мінімальної заробітної плати.

8. Для адміністративно-управлінського та господарського персоналу Підприємства посадовий оклад встановлюється в розмірі:

Найменування посади	Коефіцієнт підвищення мінімальної заробітної плати
Економіст	2,0
Головна медична сестра	2,0
Інспектор з кадрів	2,0
Інженер-програміст	2,0
Бухгалтер (усіх найменувань)	2,0
Завідувач господарством	2,0
Юрисконсульт	2,0
Інженер з охорони праці,	2,0
Технік з метрології	1,2
Секретар керівника	1,5
Сестра-господиня	1,3
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	1,25
Штукатур	1,0
Оператор котельні	1,0
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	1,0
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1,0
Двірник	1,0

з можливим збільшенням пропорційно до зростання мінімальної заробітної плати.

9. Для молодшого медичного та іншого персоналу посадовий оклад встановлюється на рівні:

Найменування посади	Коефіцієнт підвищення мінімальної заробітної плати
Молодша медична сестра	1,0
Реєстратор медичний	1,0
Водій автотранспортних засобів	1,25

з збільшенням пропорційно до зростання мінімальної заробітної плати.

Посадові оклади встановлюються та затверджуються наказом директора.

2. Працівникам Підприємства встановлюються доплати:

Працівникам встановлюються доплати:

4.1. Доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника та розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують у тому ж самому закладі, установі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється в розмірі не більше 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника. Конкретний розмір цих доплат устанавлюється наказом директора КНП «Хмельницький ЦПМСД» залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

4.2. Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт проводяться у розмірі не більше 50 відсотків посадового окладу працівника. Зазначені доплати встановлюються працівникам за умови виконання ними роботи меншою чисельністю працівників, ніж за встановленими нормами (нормативами).

4.3. Доплата за інтенсивність праці встановлюється в розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

4.4. за роботу в шкідливих, важких, особливо шкідливих та особливо важких умовах праці в розмірі - 25 відсотків посадового окладу.

4.4.1. за використання в роботі дезінфікуючих засобів працівникам (лаборант, молодша медична сестра) – від 10 до 30 відсотків посадового окладу.

4.4.2. за роботу в нічний час (з 22.00 години вечора до 6.00 ранку) – 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи.

Конкретний розмір цих доплат устанавлюється наказом директора КНП «Хмельницький ЦПМСД» залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

3. Працівникам Підприємства встановлюються надбавки:

Надбавка завідувачу амбулаторії ЗПСМ, лікарю загальної практики-сімейному лікарю

встановлюється за завідування амбулаторією в залежності від кількості працюючих в амбулаторії лікарів у відсотках від посадового окладу:

1 - 4 лікарів	не менше 10 відсотків
5 і більше лікарів	не менше 30 відсотків

Водіям автотранспортних засобів устанавлюється щомісячна надбавка за класність до посадового окладу в розмірах:

водіям II класу	10 відсотків
водіям I класу	25 відсотків
Надбавка за Почесні звання у відсотках від <u>мінімальної</u> заробітної плати:	
Заслужений працівник охорони здоров'я України	20 відсотків
Виплачується з дня: - прийому на роботу (при наявності відповідних документів) - присвоєння Почесних звань. Днем присвоєння є дата Указу Президента України.	
Надбавка за високі досягнення у праці до 50 відсотків посадового окладу працівника	

3. Працівникам можуть установлюватися надбавки в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Працівникам КНП «Хмельницький ЦПМСД» надбавки установлюються наказом директора КНП «Хмельницький ЦПМСД».

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований час.

У разі роботи в умовах не повного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

Економіст



Наталія КОВТУН

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету
КНП «Хмельницький ЦПМСД»
Світлана ДУБЧАК

«28» 12/2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КНП «Хмельницький ЦПМСД»
Лариса ДУБОВА

«28» 12/2023 р.



**Норми тривалості робочого часу та графік роботи працівників
Комунального некомерційного підприємства
«Хмельницький центр первинної медико – санітарної допомоги»
Хмельницької міської ради**

1. У КНП «Хмельницький ЦПМСД» встановлюються наступні норми робочого часу та графіки роботи працівників:

1.1. Для адміністративно – господарського персоналу:

Тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень;

Графік роботи – понеділок – п'ятниця 8.00 – 16.30 ;
(Перерва на обід 13.00 – 13.30).

1.2. Для лікарів та фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою:

Тривалість робочого часу – 38,5 годин на тиждень;

Графік роботи (позмінно) - понеділок – п'ятниця 8.00 – 18.00;
(Перерва на обід 13.00 – 13.30).

1.3. Для працівників віком від 16 до 18 років:

Тривалість робочого часу – 36 годин на тиждень;

1.4. Молодші медичні сестри, прибиральники службових приміщень:

Тривалість робочого часу – робочий тиждень у дві зміни, 40 годин на тиждень;

Графік роботи (позмінно) – початок роботи - 8.00
- закінчення роботи – 18.00.
(Перерва на обід – 13.00 – 13.30.)

1.5. Для працівників чергового кабінету, денного стаціонару та реєстраторів медичних:

Тривалість робочого часу – згідно графіку змінності;

Лікарі – 38,5 годин на тиждень;

Фахівці з базовою та неповною вищою медичною освітою – 38,5 годин на тиждень;

Молодші медичні сестри – 40 годин на тиждень;

Графік роботи: - понеділок – п'ятниця 8.00 до 18:00
- субота, неділя та неробочі дні 8.00 до 12.00

1.6. Окремим категоріям працівників встановлюється ненормований робочий день, яким надається додаткова відпустка.

1.7. Для працівників пунктів здоров'я:

Встановити 6 – денний робочий тиждень для фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою – 38,5 годин на тиждень на 1,0 посади.

2.Тривалість денної робочої зміни визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіком змінності.

3.При безперервній роботі у багатозмінному режимі тривалість щозмінної роботи, час початку і закінчення роботи визначається графіком змінності, що затверджується щомісячно директором підприємства. Такий графік змінності має силу наказу.

4.Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше, ніж за один тиждень до введення їх в дію.

5.Для персоналу, якому у зв'язку з особливостями робочого процесу неможливо встановити нормальну тривалість робочого часу за погодженням з профспілковим комітетом застосовується підсумковий облік робочого часу шляхом введення контрольованого обліку тривалості відпрацьованого робочого часу на рік з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

6.Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 години на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

7.Тривалість та облік роботи у разі суміщення професій та посад здійснюється згідно законодавства України.

8.Облік робочого часу здійснюється уповноваженими особами у кожному структурному підрозділі.

9. У період спалаху інфекційних захворювань, виникненні стихійного лиха чи іншої надзвичайної ситуації, підприємство може працювати за окремим графіком змінності, згідно наказу директора без погодження з профспілковим комітетом.

Інспектор з кадрів



Наталія МОЙСЮК

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету
КНП «Хмельницький ЦПМСД»



Тараса ДУБОВАКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
КНП «Хмельницький ЦПМСД»



Тараса ДУБОВА

2023 р.

ПЕРЕЛІК

**ВИРОБНИЦТВ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
РОБОТА ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРВОВО-ЕМОЦІЙНИМ
ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ АБО ВИКОНУЄТЬСЯ В
ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ І ГЕОЛОГІЧНИХ УМОВАХ
ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я**

№	Найменування посади	Кількість календарних днів	
		Тривалість щорічної основної відпустки	Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці
1.	Завідувач – лікар загальної практики – сімейний лікар	24	7
2.	Лікар (усіх спеціальностей)	24	7
3.	Статистик медичний	24	7
4.	Головна медична сестра	24	7
5.	Сестра медична (усіх спеціальностей)	24	7
6.	Ресстратор медичний	24	4
7.	Молодша медична сестра	24	7
8.	Водій автотранспортних засобів	24	4
9.	Помічник лікаря – епідеміолога	24	7
10.	Фельдшер – лаборант	24	7
11.	Сестра – господиня	24	4
12.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	4
13.	Монтажник санітарно – технічних систем та устаткування	24	4
14.	Робітник з комплексного Обслуговування і ремонту будинків	24	4
15.	Штукатур	24	4
16.	Двірник	24	4

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова професійного комітету
КНП «Хмельницький ЦПМСД»

Світлана ДУБІАК
«28» 2023 р.



ПОГОДЖУЮ
Директор
КНП «Хмельницький ЦПМСД»

Лариса ДУБОВА
«28» 2023 р.



**Перелік професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова
відпустка за ненормований робочий день**

№	Найменування професій, посад	Тривалість щорічної основної відпустки, к.д.	Тривалість щорічної додаткової відпустки
1.	Директор	24	7
2.	Медичний директор	24	7
3.	Заступник медичного директора з експертизи тимчасової непрацездатності	24	7
4.	Заступник директора з адміністративно – господарської діяльності	24	7
5.	Головний бухгалтер	24	7
6.	Завідувач господарством	24	7
7.	Бухгалтер	24	7
8.	Економіст	24	7
9.	Інспектор з кадрів	24	7
10.	Інженер – програміст	24	7
11.	Юрисконсульт	24	7
12.	Інженер з охорони праці	24	7
13.	Секретар керівника	24	7
14.	Технік з метрології	24	7

Інспектор з кадрів



Наталія МОЙСЮК

1/1/01

Директор

ПОЛОЖЕННЯ

Директор

Кілієць-Земляничка ІВМІС

Директор ДУБОВА

2023 р.

Директор

Директор

Директор



Підприємство з надання освітніх послуг, яке здійснює свою діяльність на території України, яке здійснює свою діяльність на території України, яке здійснює свою діяльність на території України

№	Найменування професій, посад	Тривалість навчання, років	Тривалість навчання, років
1	Директор	24	7
2	Менеджер директор	24	7
3	Заступник директора з адміністративної роботи	24	7
4	Заступник директора з навчально-виховної роботи	24	7
5	Заступник директора з економіки	24	7
6	Заступник директора з юридичної роботи	24	7
7	Заступник директора з фізичного виховання	24	7
8	Заступник директора з медичної роботи	24	7
9	Заступник директора з культурно-мистецької роботи	24	7
10	Заступник директора з інформаційно-комунікаційної роботи	24	7

Пронумеровано та прошнуровано
14 (чотирнадцять) аркушів

Директор

Марія ДУБОВА

2023 р.



Директор

Дубчак