

Додаток 1
до наказу Управління освіти
Чернівецької міської ради
від 14.09.2026 року № 223

СКЛАД
робочої групи з вивчення стану управлінської діяльності
директорів закладів дошкільної освіти ЧМТГ

Голова робочої групи:

Начальник управління
Чернівецької освіти міської ради

Ірина ТКАЧУК

Члени робочої групи:

Заступник начальника управління-
начальник відділу дошкільної освіти
управління освіти міської ради

Любов ЧОБАНЮК

Заступник начальника управління
з фінансово-економічних питань

Тетяна ДЕНИС

Головний спеціаліст відділу дошкільної
освіти управління освіти міської ради

Ірина МОНИЧ

Головний спеціаліст відділу дошкільної
освіти управління освіти міської ради

Лариса ПОПОВИЧ

Начальник відділу бухгалтерського обліку та
звітності, правового забезпечення і кадрової
роботи – головний бухгалтер

Наталія ПУКАС

Бухгалтер управління освіти
міської ради

Дарія МОСКАЛЮК

КРИТЕРІЇ
вивчення стану організації трудових відносин та кадрової роботи

№ Критерій	Основні показники
1 Організація трудових відносин	Належне оформлення трудових відносин; наявність та правильність оформлення відповідних наказів
2 Кадрова документація	Ведення особових справ, кадрових документів, облік працівників
3 Робочий час	Дотримання режиму роботи, ведення табелів обліку робочого часу, належне оформлення відсутності працівників
4 Відпустки	Наявність графіка відпусток, своєчасність їх надання та належне оформлення
5 Педагогічне навантаження та тарифікація	Організація встановлення педагогічного навантаження, правильність оформлення тарифікаційних матеріалів
6 Оплата праці	Правильність установаження доплат, надбавок, премій та інших виплат у межах повноважень керівника
7 Сумісництво, суміщення та додаткова робота	Належне оформлення відповідно до вимог законодавства та в межах повноважень керівника
8 Охорона праці	Організація інструктажів, ведення відповідної документації, створення безпечних умов праці
9 Дотримання трудових прав працівників	Забезпечення трудових гарантій, своєчасне ознайомлення працівників з наказами та управлінськими рішеннями

КРИТЕРІЇ
вивчення стану організації фінансово-господарської діяльності

№ Критерій	Основні показники
1 Організація фінансово-господарської діяльності	Виконання керівником повноважень у сфері фінансово-господарської діяльності
2 Використання бюджетних коштів	Організація використання бюджетних коштів відповідно до затверджених кошторисних призначень у межах повноважень керівника
3 Первинна документація	Належність оформлення документів щодо господарських операцій у межах компетенції керівника
4 Майно та матеріальні цінності	Організація збереження, належного використання та документального оформлення майна закладу
5 Інвентаризація	Організація проведення інвентаризації та оформлення її результатів у межах повноважень керівника
6 Публічні закупівлі	Організація та документальне забезпечення закупівель у межах повноважень керівника
7 Договірна робота	Належне оформлення та контроль за виконанням договорів у межах компетенції
8 Внутрішній контроль	Організація контролю за використанням майна, матеріальних ресурсів та виконанням фінансово-господарських рішень
9 Звітність та інформація	Своєчасність та достовірність інформації, що надається керівником у межах його повноважень

КРИТЕРІЇ
вивчення стану ведення ділової документації

№ Критерій	Основні показники
1 Організація діловодства	Визначення відповідальних осіб, організація документообігу. Наявність інструкції з діловодства в закладі
2 Оформлення управлінських документів	Відповідність наказів, розпоряджень та інших документів установленим вимогам
3 Реєстрація документів	Належна реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції, наказів та інших документів
4 Контроль за виконанням документів	Визначення строків виконання, відповідальних осіб та здійснення контролю
5 Номенклатура справ	Наявність, актуальність та правильність оформлення номенклатури справ
6 Формування справ	Правильність формування справ відповідно до номенклатури
7 Зберігання документів	Дотримання встановлених строків та умов зберігання документів
8 Архівне зберігання	Належна підготовка документів до архівного зберігання
9 Захист інформації	Дотримання вимог щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом