

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією Широківського ліцею №1
Широківської селищної ради
та трудовим колективом Широківського ліцею №1

на 2026 рік

Схвалено зборами
трудового колективу

протокол № 1
від 27.05.2026 року

2026 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор: 

Людмила КИРИЛЬЧУК

Графік відпусток педагогічних працівників Широківського ліцею № 1
за період з 01.06.2025 року по 31.05.2026 року

№ з/п	П.І.П	Посада	Відпрацьований період	З якого числа	По яке число	К-сть днів	Пільгові дні	Стати до роботи
1.	Лисогор В.П.	заступник директора	20.02.25-19.02.26	22.06.26	16.08.26	56	-	17.08.26
2.	Клименко В.П.	заступник директора	15.08.25-14.08.26	22.06.26	16.08.26	56	-	17.08.26
3.	Стегнюк Л.В.	заступник директора	15.08.25- 14.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
4.	Топчієнко В.В.	практичний психолог	10.05.25-09.05.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
5.	Приходько В.С.	учитель	28.08.25- 27.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
6.	Вовченко О.С.	учитель	03.09.25- 02.09.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
7.	Скорик О.А.	учитель	26.08.25- 25.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
8.	Карнаух-Балка В.В.	учитель	25.08.25- 24.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
9.	Єременко А.А.	учитель	01.09.25- 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
10.	Топчієнко Т.Г.	учитель	21.08.25- 20.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
11.	Віннік С.І.	учитель	01.09.25- 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
12.	Шишка Ю.В.	учитель	19.08.25- 18.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
13.	Троц Я.В.	учитель	18.08.25- 17.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
14.	Лохач А.О.	учитель	01.09.25- 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
15.	Данильченко Т.В.	учитель	15.08.25- 14.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
16.	Швидка Г.М.	учитель	20.11.25- 19.11.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
17.	Григорович В.М.	учитель	22.12.25- 21.12.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
18.	Синицька З.П.	учитель	15.08.25- 14.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
19.	Блинда В.Б.	учитель	19.08.25 - 18.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
20.	Руднева О.О.	учитель	30.08.25- 29.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
21.	Бредун К.А.	учитель	28.08.25 - 27.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
22.	Макарська Н.А.	учитель	01.09.25 - 31.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
23.	Тарасенко В.М.	учитель	15.08.25- 14.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
24.	Нетичай Т.Ю.	учитель	27.01.25- 26.01.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
25.	Попович Ю.С.	учитель	20.08.25 - 19.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26

26.	Косарева О.Л.	учитель	01.09.25- 31.08.26	01.07.26	25.08.26	56	-	26.08.26
27.	Суріна А.В.	учитель	02.09.25-01.09.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
28.	Орел В.І.	учитель	01.09.25- 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
29.	Фесенко Н.М.	учитель	01.09.25- 31.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
30.	Відміцька М.С.	учитель	17.08.25- 16.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
31.	Воронова Д.О.	учитель	02.09.25- 01.09.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
32.	Туз А.О.	учитель	14.09.25- 13.09.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
33.	Куцько О.Р.	учитель	04.09.25- 03.09.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
34.	Голуб Л.В.	учитель	15.08.25- 14.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
35.	Алхімова Л.Б.	учитель	01.11.25- 31.10.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
36.	Бредун В.А.	учитель	29.08.25- 28.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
37.	Максименко І.С.	учитель	19.08.25-18.08.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
38.	Бондарук С.Л.	учитель	16.03.25-15.03.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
39.	Голобородько Р.В.	учитель	01.09.25- 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26
40.	Ковальова Н.Д.	учитель- логопед	21.09.25-20.09.26	15.06.26	09.08.26	56	-	10.08.26
41.	Гигор'єва Д.О.	учитель- логопед	01.09.25 - 31.08.26	08.06.26	02.08.26	56	-	03.08.26

01.07.26 25.08.26 26.08.26 9780'00 26.08.26 01.09.25-31.08.26

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор: *Мілець* Людмила КИРИЛЬЧУК

Графік відпусток техперсоналу Широківського ліцею №1
за період з 01.06.2025 р. по 31.05.2026 р.

№ з/п	П.І.П	Посада	Відпрацьований період	З якого числа	По яке число	К-сть днів	Додаткові дні	Стати до роботи
1.	Голуб І.О.	заступник директора	16.09.25-15.09.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
2.	Нерода І.С.	секретар	15.11.25-14.11.26	06.08.26	09.08.26	-	4	10.08.26
3.	Чепурна О.М.	бібліотекар	15.09.25-14.09.26	29.06.26	22.07.26	24	-	23.07.26
4.	Каравасва С.В.	прибиральник	01.10.25-30.09.26	23.07.26	26.07.26	-	4	27.07.26
5.	Мошник О.М.	прибиральник	01.09.25-31.08.26	29.06.26	26.07.26	28	-	27.07.26
6.	Мелетенко Н.Г.	прибиральник	14.06.25-13.06.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
7.	Русінюк М.С.	прибиральник	28.03.25-27.03.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
8.	Мороз Н.В.	прибиральник	01.03.25-28.02.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
9.	Книга Т.Г.	прибиральник	01.08.25-31.07.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
10.	Харченко Л.Л.	прибиральник	01.06.25-31.05.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
11.	Дашко В.В.	прибиральник	11.07.25-10.07.26	13.07.26	24.07.26	12	-	25.07.26
12.	Мирончук В.Д.	робітник	14.04.25-13.04.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
13.	Каспрович Т.В.	прибиральник	13.05.25-12.05.26	18.05.26	10.06.26	24	-	11.06.26
14.	Умрихіна А.В.	прибиральник, двірник	07.05.25-06.05.26	11.06.26	12.06.26	-	2	13.06.26
15.	Голуб Т.О.	прибиральник	03.03.25-02.03.26	13.07.26	22.07.26	10	-	23.07.26
16.	Калюжна Л.М.	сторож	28.07.25-27.07.26	13.07.26	05.08.26	24	-	06.08.26
17.	Честних Ю.В.	сторож	31.12.25-30.12.26	11.06.26	04.07.26	24	-	05.07.26
18.	Гараган М.А.	водій	07.08.25-06.08.26	18.05.26	10.06.26	24	-	11.06.26
19.				20.07.26	12.08.26	24	-	13.08.26
20.	Руднева О.О.	електронік	01.01.26-31.12.26	13.08.26	16.08.26	-	4	17.08.26
21.	Бредун К.А.	електронік	03.09.25-02.09.26	15.06.26	08.07.26	24	-	09.07.26
22.	Лохач А.О.	електронік	03.09.25-02.09.26	08.06.26	01.07.26	24	-	02.07.26
				08.06.26	01.07.26	24	-	02.07.26

Каспрович Т.В. – III група інвалідності (загальне захворювання) – 2 дні до основної відпустки

ДОДАТОК 2

Відпустка працівникам, які мають інвалідність

№	П.І.П.	Посада	Група інвалідності	Кількість днів
1	Каспрович Т.В.	Прибиральник	III	26
2	Музика І.І.	Сторож	III	26

ДОДАТОК 3

Додаткова відпустка працівникам, що мають двох дітей до 15 років

№	П.І.П.	Посада	Кількість днів
1	Харченко Л.Л.	Прибиральник службових приміщень	10
2	Умрихіна А.В.	Прибиральник службових приміщень/ двірник	10
3	Голуб Т.О.	Прибиральник службових приміщень	10
4	Максименко І.С.	Вчитель	10
5	Туз А.О.	Вчитель	10
6	Суріна А.В.	Вчитель	10

ДОДАТОК 5

Додаткова відпустка працівникам закладу за особливий характер праці (згідно п.1 ч.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки» та додатку 2 Списку №1290, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року (у редакції від 12.07.2022 року))

№	П.І.П.	Посада	Кількість днів
1	Голуб І.О.	Заступник директора з господарської роботи	4
2	Нерода І.С.	Секретар	4
3	Мартиненко О.М.	Сестра медична	4
4	Гараган М.А.	Водій	4

ДОДАТОК 6

Доплата прибиральникам службових приміщень за роботу у шкідливих і важких умовах праці (робота з використанням дезінфікуючих розчинів), медичній сестрі (робота з виготовленням дезінфікуючих розчинів) у розмірі 10 % від посадового окладу

№	П.І.П.	Посада
1.	Караваєва С.А.	Прибиральник
2.	Мошник О.М.	Прибиральник
3.	Голуб Т.О.	Прибиральник
4.	Харченко Л.Л.	Прибиральник
5.	Мелетенко Н.Г.	Прибиральник
6.	Каспрович Т.В.	Прибиральник
7.	Русінюк М.С.	Прибиральник
8.	Мороз Н.В.	Прибиральник
9.	Книга Т.Г.	Прибиральник
10.	Умрихіна А.В.	Прибиральник
11.	Дашко В.В.	Прибиральник
12.	Ткаченко Я.О.	Сестра медична

Додаток 7

Комплексні заходи що до досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№	Назва заходів	Ефективність заходів	Вартість робіт	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1	Провести нараду за участю директора з питань контролю за дотримання норм техніки безпеки	Дотримання норм ТБ		Березень щороку	Адміністрація
2	Організувати за допомогою районної санстанції перевірку повітряно-теплого режиму.	Профілактика захворюваності		Протягом року	Адміністрація
3	Ознайомити увесь колектив ліцею з планом евакуації, довести до відома кожного працівника закладу	Дотримання норм ТБ		Вересень щороку	Адміністрація
4	Забезпечити організоване та своєчасне проведення диспансеризації вчителів та співробітників (флюорографія, поглиблений огляд)	Профілактика захворюваності	25 200 грн	Щороку	Адміністрація
5	Перевірити забезпеченість закладу первинними засобами пожежогасіння та обладнати куточок протипожежної безпеки	Дотримання норм безпеки праці	2000 грн	Січень щороку	Навчальна частина
6	Перевірити стан освітлення класних кімнат, опалення туалетів	Профілактика захворюваності		Вересень щороку	Заступник з ГР
7	Затвердити схеми розміщення підколективу, учнів та працівників ліцею у ПРУ в разі отримання сигналів ЦЗ	Дотримання норм безпеки праці		Серпень щороку	Начальник штабу ЦЗ
8	Організувати навчання працівників ліцею з ПБ	Дотримання норм безпеки праці		Протягом року	Адміністрація
9	Регулярно проводити інструктажі з питань ТБ	Дотримання норм безпеки праці		1 раз у півріччя	Завучі, вчителі
10	Перегляд змісту інструкції з ОП	Дотримання норм безпеки праці		1 раз на 3 роки	Дирекція
11	Своєчасно проходити навчання з ОП та ТБ відповідальним особам			1 раз на три роки III квартал	Відповідальні
12	Заслуховувати звіт з ОП та дотримання санітарних умов на нараді			1 раз на півріччя	Дирекція

до Колективного договору
між адміністрацією
та трудовим колективом
Широківського ліцею №1
Широківської селищної ради
на 2025 - 2028 роки


ПОГОДЖУЮ:

Представник

трудового колективу

Широківського ліцею №1

Широківської селищної ради

 Руслана ГОЛОБОРОДЬКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

Широківського ліцею №1

Широківської селищної ради

 Людмила КИРИЛЬЧУК

**Положення про порядок преміювання працівників
Широківського ліцею №1 Широківської селищної ради**

Положення про порядок преміювання (далі - Положення) працівників Широківського ліцею №1 Широківської селищної ради (далі - Заклад) розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, яка з 1 вересня 2005р. застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557.

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Закладу з метою матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.
- 1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Закладі.
- 1.3. Дія Положення поширюється на працівників Закладу, а також на працівників, які працюють в Закладі на умовах сумісництва та тих же умовах, як і на працівників а основним місцем роботи.
- 1.4. Преміювання працівників Закладу проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.
- 1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по Закладу.
- 1.6. Премія встановлюється адміністрацією Закладу.
- 1.7. Премії працівникам виплачуються за підсумками роботи за місяць, квартал.
- 1.8. Премії встановлюються на оклад з урахуванням підвищень.
- 1.9. Премія визначається в абсолютному розмірі.
- 1.10. Розмір премії не обмежується максимальними розмірами.
- 1.11. Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу Закладу в щоденний термін.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1 На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок преміального фонду, та за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами відповідно до законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

2.2 Видатки на преміювання плануються та здійснюються в межах асигнувань на оплату праці, затверджених в кошторисі Закладу на відповідний рік.

3. Показники матеріального стимулювання при нарахуванні та визначенні розміру премій

3.1. При нарахуванні премій враховується :

- якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками Закладу посадових інструкцій;
- особистий внесок в виконання планів та заходів Закладу;
- рівень виконавчої, трудової дисципліни;
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень.

3.2. Перелік показників матеріального стимулювання за виконання яких розмір нарахованої премії може бути збільшено на 20 % за :

- володіння інноваційними освітніми методиками та технологіями;
- наявність друкованих робіт;
- застосування нестандартних форм проведення уроків, заходів та інше;
- високі досягнення науки з предмету, який викладається;
- участь та досягнення (переможці або лауреати фахової майстерності) в фахових конкурсах;
- досягнення учнів, студентів, вихованців (перемога в олімпіадах з навчальних предметів різного рівня, перемога в спортивних змаганнях різного рівня та інше);
- вміння на високому рівні вирішувати педагогічні проблеми;
- активне використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі;
- активну участь в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- творчість, ініціативність, компетентність, старанність;
- забезпечення підготовки аналітичних, методичних розробок та таке інше з питань компетенції кожного працівника;
- участь в громадській діяльності;
- ініціативність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

4. Перелік показників при наявності яких, розмір нарахованої премії може бути зменшено, або повністю позбавлено

4.1. Премія може бути зменшена на 15% за:

- неналежне виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- порушення техніки безпеки;
- суттєві недоліки у веденні документації;
- порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, премії до працівників не застосовуються.

Розділ 6. Нормування і оплата праці

До розділу 6 «Нормування і оплата праці» внести зміни у пунктах:

6.1.13. Протягом 2026 року виплачувати заробітну плату працівникам закладу, яка фінансується з державного бюджету (кошти освітньої субвенції державного бюджету на оплату праці з нарахування педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти усіх ступенів), згідно із законодавством, два рази на місяць: аванс - до 15 числа поточного місяця, заробітна плата - 30 числа поточного місяця.

Виплачувати заробітну плату працівникам, що не фінансуються з державного бюджету, згідно із законодавством, два рази на місяць: аванс 15 числа поточного місяця, заробітна плата 30 числа поточного місяця."

6.1.19. Згідно Закону України від 03.12.2025 року № 4695-ІХ «Про Державний бюджет України на 2026 рік» здійснювати нарахування мінімальної заробітної плати працівникам ліцею у місячному розмірі: з 01.01.2026 року – 8 647 гривень незмінно протягом року.

Графік роботи Широківського ліцею №1

Початок занять: понеділок – 8:00

Кінець занять: понеділок-15:00

Адміністрація ліцею: 7:45-16:00

Обслуговуючий персонал: 8:00-16:00

**Склад комісії
з контролю за виконанням колективного договору:**

Від сторони адміністрації:

1. Кирильчук Людмила Василівна
2. Лисогор Віра Павлівна
3. Клименко Віра Петрівна
4. Голуб Ірина Олександрівна

Від сторони трудового колективу:

1. Голобородько Руслана Вадимівна
2. Григорович Віра Михайлівна
3. Куцько Ольга Романівна
4. Каравасва Світлана Вікторівна

16

Протокол №1
Зборів трудового колективу
Широківського ліцею №1 Широківської селищної ради

Присутні – 55
Відсутні – 6

від 27.05.2026 року

Порядок денний

1. Про обрання голови зборів трудового колективу.
2. Про укладання колективного договору між роботодавцем в особі Кирильчук Л.В., директора Широківського ліцею №1 та колективом працівників Широківського ліцею №1 в особі Голобородько Р.В.
3. Про затвердження складу комісії за виконанням колективного договору від сторони власника та від представника трудового колективу.
4. Про затвердження комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці та виробничого травматизму.

1. Слухали: Кирильчук Л.В – директора закладу з пропозицією обрати головою зборів трудового колективу Клименко В.П – заступника директора, секретарем Куцько О.Р. – вчителя початкових класів.

Ухвалили: Головою зборів трудового колективу обрати Клименко В.П., секретарем – Куцько О.Р.

2. Слухали: Інформацію голови зборів трудового колективу Клименко В.П. про необхідність укладення договору між роботодавцем в особі Кирильчук Л.В. – директора Широківського ліцею №1, який є уповноваженим представляти інтереси власника підприємства, з однієї сторони та колективом працівників Широківського ліцею №1 в особі уповноваженого Голобородько Р.В., який уповноважений представляти інтереси найманих працівників підприємства з другої сторони.

Виступили: Кирильчук Л.В – директор, ознайомила членів колективу із загальними положеннями угоди, повідомила про трудові відносини, режим праці і відпочинку, оплату та нормування праці і здоров'я, соціальні пільги і гарантії та контроль за виконанням колективного договору.

Голобородько Р.В. – представник трудового колективу. Ознайомила членів трудового колективу з їх обов'язками.

Ухвалили: Договір між роботодавцем в особі Кирильчук Л.В., директора Широківського ліцею №1, та колективом працівників Широківського ліцею №1 в особі Голобородько Р.В. затвердити одноголосно.

3. Слухали: Клименко В.П. - голову зборів трудового колективу про необхідність затвердження складу комісії з контролю виконання колективного договору.

Виступили: Данильченко Т.В. з пропозицією включити до складу комісії від сторони адміністрації:

1. Кирильчук Людмилу Василівну.
2. Лисогор Віру Павлівну.
3. Клименко Віру Петрівну.
4. Голуб Ірину Олександрівну

Від сторони трудового колективу

1. Голобородько Руслану Вадимівну.
2. Григорович Віру Михайлівну.
3. Караваєву Світлану Вікторівну.
4. Куцько Ольгу Романівну.

Ухвалили: Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору прийнято одноголосно.

4.Слухали інформацію: Клименко В.П. голови зборів про комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму.

Ухвалили: Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявності рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму прийняти одноголосно.

Голова зборів:

Секретар:



Віра КЛИМЕНКО

Ольга КУЦЬКО

Згідно Закону України
«Про колективні договори та угоди»
ознайомлені з колективним договором:

СПИСОК
працівників Широківського ліцею №1

№	ІПІ	Підпис
1	Кирильчук Людмила Василівна	
2	Лисогор Віра Павлівна	
3	Клименко Віра Петрівна	
4	Стегнюк Лідія Вадимівна	
5	Суріна Анна Володимирівна	
6	Карнаух-Балка Валерія Володимирівна	
7	Приходько Віолетта Станіславівна	
8	Вовченко Олена Сергіївна	
9	Топчійенко Віта Володимирівна	
10	Люхач Аліна Олександрівна	
11	Скорик Ольга Андріївна	
12	Єременко Анна Анатоліївна	
13	Блинда Валентина Борисівна	
14	Топчійенко Тетяна Григорівна	
15	Віннік Світлана Іванівна	
16	Шишка Юлія Вікторівна	
17	Троц Яна Володимирівна	
18	Швидка Галина Михайлівна	
19	Данильченко Тетяна Вікторівна	
20	Синицька Зоя Петрівна	
21	Бредун Катерина Алімівна	
22	Руднева Олена Олександрівна	
23	Макарська Наталія Анатоліївна	
24	Григорович Віра Михайлівна	
25	Попович Юлія Сергіївна	
26	Тарасенко Валерій Миколайович	
27	Нетичай Тимофій Юрійович	
28	Орел Валентина Іванівна	
29	Відмицька Марина Сергіївна	
30	Туз Анастасія Олександрівна	
31	Бредун Вікторія Алімівна	
32	Алхімова Любов Богданівна	
33	Бондарук Світлана Леонідівна	
34	Максименко Ірина Сергіївна	
35	Голуб Лариса Василівна	
36	Голобородько Руслана Вадимівна	
37	Фесенко Надія Миколаївна	
38	Ковальова Наталія Дмитрівна	
39	Воронова Дарія Олександрівна	
40	Куцько Ольга Романівна	
41	Григор'єва Дарія Олександрівна	
42	Чепурна Ольга Миколаївна	
43	Нерода Ірина Сергіївна	
44	Голуб Ірина Олександрівна	
45	Мартиненко Ольга Миколаївна	
46	Мошник Ольга Миколаївна	
47	Калюжна Людмила Миколаївна	

О
П
О
Я
ІХ
Я
ГО

