



**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(сімнадцята сесія восьмого скликання)**

РІШЕННЯ

24 грудня 2021 року

№ 917-17-VIII

Про створення Комунальної
установи „Центр професійного
розвитку педагогічних працівників”
Решетилівської міської ради
Полтавської області

На виконання пункту 3 статті 52 Закону України „Про повну загальну середню освіту”, пункту 5 розділу X „Прикінцеві та перехідні положення” Закону України „Про повну загальну середню освіту”, на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 672 „Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників”, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), Решетилівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальну установу „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області (скорочена назва – ЦПРПП РМР).
2. Затвердити Положення Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області (додається).
3. Затвердити структуру та граничну чисельність Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області у кількості 3 штатних одиниці.
4. Визначити відділ освіти Решетилівської міської ради уповноваженим органом управління Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області.

5. Уповноважити відділ освіти Решетилівської міської ради затверджувати та змінювати штатний розпис, стратегію розвитку, посадові інструкції директора Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області”.

6. Відділу освіти Решетилівської міської ради (Костогриз А.М.) здійснити дії щодо включення Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області до мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету.

7. Уповноважити керівника комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області подати передбачені чинним законодавством документи до Державного реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань для здійснення державної реєстрації юридичної особи.

8. Фінансовому управлінню Решетилівської міської ради (Онуфрієнко В.Г.) передбачити видатки на утворення Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області.

9. Виконання даного рішення покласти на відділ освіти Решетилівської міської ради (Костогриз А.М.), а контроль за його виконанням - на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, спорту, соціального захисту та охорони здоров'я (Бережний В.О.).

Міський голова

О.А. Дядюнова

Підготовлено:

Начальник відділу освіти

А.М. Костогриз

Погоджено:

Секретар міської ради

Т.А. Малиш

Перший заступник міського голови

І.В. Сивинська

Начальник відділу з юридичних питань
та управління комунальним майном

Н.Ю. Колотій

Начальник відділу організаційно-
інформаційної роботи, документообігу
та управління персоналом

О.О. Мірошник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Решетилівської
міської ради восьмого скликання
24 грудня 2021 року №__-17- VIII
(17 сесія)

Міський голова

_____ О.А. Дядюнова

**Положення
Комунальної установи
„Центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Решетилівської міської ради
Полтавської області**

м. Решетилівка
2021 р.

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 №672.

1.2. Центр професійного розвитку педагогічних працівників Решетилівської міської ради Полтавської області (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: Комунальна установа „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області.

Скорочене найменування українською мовою: ЦПРПП РМР.

1.3. Засновником Центру є Решетилівська міська рада Полтавської області (далі - Засновник), яка здійснює контроль за виконанням завдань й обов'язків, покладених на Центр.

1.4. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше.

1.5. Центр самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і цим Положенням.

1.6. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до вимог законодавства, не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством.

1.7. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями сесій Решетилівської міської ради та цим Положенням.

За класифікацією організаційно-правових форм господарювання Центр є установою, яка здійснює наукову та навчально-методичну діяльність з метою забезпечення професійного зростання та фахової досконалості педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру розташованих на території його обслуговування, визначеної Засновником.

1.8. Центр є юридичною особою, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням Засновника, наділений усіма правами юридичної особи з часу його державної реєстрації, має індивідуально визначене майно, реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, гербову печатку, штампи, ідентифікаційний номер та фірмові бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити.

1.9. Юридична адреса Центру: 38400, Полтавська область, м. Решетилівка, вул. Шевченка, 3а.

1.10. ЦПРПП РМР є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

II. Мета та предмет діяльності

2.1. Центр утворюється з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2.2. Основними завданнями Центру є:

1) надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів), а також особливостей організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

2) професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

3) сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

4) надання психологічної підтримки педагогічним працівникам та консультування;

5) взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Положенням та іншими актами законодавства.

III. Права та обов'язки

3.1. Центр має право:

3.1.1. Визначати зміст та напрями своєї діяльності з урахуванням державних норм і стандартів.

3.1.2. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, закладів та установ освіти, а також підприємств та організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на центр завдань.

3.1.3. Вносити пропозиції Засновнику та уповноваженому органу, щодо удосконалення діяльності Центру та перспектив його розвитку.

3.1.4. Укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також з фізичними особами відповідно до законодавства, в межах своїх повноважень без фінансових зобов'язань.

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення роботи Центру.

3.1.6. Направляти працівників Центру в заклади освіти та установи, розташовані на території його обслуговування, з метою вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, здійснення експериментальної роботи, надання консультативної допомоги та психологічної підтримки.

3.1.7. Здійснювати видавничу діяльність, випуск навчально-методичної літератури, експрес інформацій тощо.

3.1.8. Здійснювати інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

3.2. Центр у своїй діяльності зобов'язаний:

3.2.1. Неухильно дотримуватися чинного законодавства України;

3.2.2. Дотримуватися вимог та положень основних законодавчих та нормативно-правових документів у галузі освіти;

3.2.3. Забезпечувати професійну підтримку педагогічних працівників закладів освіти та установ у межах території обслуговування, сприяти їхньому професійному розвитку, заохочувати інноваційну діяльність педагогів, надавати всебічну консультативну допомогу педагогічним працівникам з питань освіти та особливостей організації освітнього процесу.

IV. Структура і управління Центром. Кадрове забезпечення.

4.1. Управління Центром у межах повноважень, визначених законами та цим Положенням, здійснюють:

- засновник – Решетилівська міська рада Полтавської області;

- уповноважений орган управління Центром – Відділ освіти Решетилівської міської ради;

- директор Центру.

4.2. Засновник Центру:

- ухвалює рішення про створення, реорганізацію, перейменування та ліквідацію Центру;
- порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру
- затверджує Положення Центру, зміни до нього.
- структуру, граничну чисельність.

Засновником (Відділом освіти) до штатного розпису Центру вводяться посади директора, консультантів, практичного психолога. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, та визначається засновником. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

4.3. Відділ освіти Решетилівської міської ради як уповноважений орган Засновника здійснює управління Центром в межах своїх повноважень:

4.3.1. Затверджує стратегію розвитку Центру, кошторис, штатний розпис та режим роботи;

4.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.

4.3.3 Приймає рішення (начальник відділу освіти своїм наказом) про проведення конкурсу на посаду директора Центру:

- не пізніше 30 робочих днів від дня прийняття рішення про утворення Центру;

- не менше, ніж за два місяці, до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Центру;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Центру, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4.3.4. Приймає рішення (начальник відділу освіти своїм наказом) про проведення конкурсу на посаду інших педагогічних працівників Центру:

- не пізніше 30 робочих днів від дня прийняття рішення про утворення Центру;

- не менше, ніж за два місяці, до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічним працівником Центру;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з педагогічним працівником Центру, чи визнання попереднього конкурсу (на заміщення вакантної посади педагогічного працівника) таким, що не відбувся.

На посаду директора, інших педагогічних працівників Центру може бути призначено особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною

мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра(спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

4.3.5. Визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

4.3.6. Здійснює управління діяльністю Центру та контроль за дотриманням вимог законодавства, у тому числі Положення;

4.3.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

4.3.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади наказом відділу освіти Решетилівської міської ради.

4.5. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом, установчими документами Центру та посадовою інструкцією.

4.6. Директор Центру:

4.6.1. Розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження уповноваженому органу – відділу освіти Решетилівської міської ради;

4.6.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої уповноваженим органом – відділом освіти Решетилівської міської ради;

4.6.3. Подає пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру;

4.6.4. Призначає на посади працівників Центру (педагогічних працівників за результатами конкурсного відбору), звільняє їх із займаних посад відповідно до чинного законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

4.6.5. Розпоряджається, в межах компетенції, коштами, майном і матеріальними ресурсами відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю, які не заборонені законодавством України;

4.6.6. Має право укладати угоди (договори, контракти) у межах своєї компетенції з юридичними та фізичними особами (у тому числі цивільно-правового характеру) для забезпечення належного функціонування Центру, видає доручення;

4.6.7. Створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

4.6.8. Видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

4.6.9. Забезпечує дотримання законності у діяльності Центру, вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;

4.6.10. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в судах усіх інстанцій і діє від імені Центру без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами;

4.6.11. Розробляє та узгоджує з профспілковим комітетом Правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.6.12. Вносить Засновнику Центру або уповноваженому ним органу пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

4.6.13. Подає Засновнику Центру або уповноваженому ним органу річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

4.6.14. Здійснює інші повноваження, вирішує питання діяльності Центру, передбачені чинним законодавством, установчими документами.

4.7. У разі відсутності директора, виконання обов'язків покладається на заступника директора (відповідно до посадових обов'язків) або інших педагогічних працівників закладу.

4.8. Директор є членом колегії (ради з питань освіти) відділу освіти.

4.9. Відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти та освітніх галузей Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти в штаті центру професійного розвитку педагогічних працівників можуть бути посади:

- консультантів (з дошкільної, позашкільної та корекційної освіти, з початкової освіти, з мов і літератур (української мови і літератури, іноземних мов, зарубіжної літератури, мов національних меншин), з суспільствознавства (історії, правознавства, громадянської освіти), з естетичної культури, з математики та фізики, з природознавства (біології, хімії, географії, екології, економіки), з технологій (трудового навчання і креслення, інформатики), з основ здоров'я і фізичної культури (основ здоров'я, фізичної культури, предмету "Захист України"), та ін.).

4.10. Напрями та зміст діяльності консультантів та інших працівників центру професійного розвитку педагогічних працівників визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

4.11. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.12. Працівники Центру мають право:

1) на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

2) на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

3) вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

4) на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

5) брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади;

6) займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік;

7) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

8) інші права, що не суперечать законодавству України.

4.13. Працівники Центру зобов'язані:

1) виконувати Положення, правила внутрішнього розпорядку;

2) виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

3) дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

4.14. Працівники Центру несуть відповідальність за майно Центру: персональні комп'ютери, закріплені меблі, ксерокси, принтери та інші матеріальні цінності.

4.15. Працівники Центру у відповідності до Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди щорічно (один раз на рік) в закладах охорони здоров'я.

4.16. Атестація працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.17. Працівники, які систематично порушують Положення, правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.18. За успіхи в роботі працівників Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

1) подяка;

2) нагородження грамотою;

3) нагородження нагрудними знаками;

4) грошова винагорода;

5) премія;

6) встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

V. Правила внутрішнього розпорядку

5.1. Центр керується цим Положенням і Правилами внутрішнього розпорядку.

5.2. Правила внутрішнього розпорядку розробляються директором центру і приймаються загальними зборами трудового колективу.

VI. Режим роботи

6.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота і неділя.

VII. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється його засновником через відділ освіти Решетилівської міської ради відповідно до законодавства.

7.2. Матеріально-технічна база Центру складає: будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством. Центр надає послуги педагогічним працівникам в межах своєї території обслуговування за рахунок коштів засновника. Центри можуть надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центрами для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

7.4. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди із Засновником.

7.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Центром майна безпосередньо або через уповноважений ним орган управління освіти – відділом освіти Решетилівської міської ради, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Центру.

7.6. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому Засновником.

7.7. Для забезпечення діяльності Центру може надаватися в користування або в оренду майно об'єктів та установ відповідно до чинного законодавства.

7.8. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Положенням.

Центр не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

7.9. Порядок діловодства в Центрі визначається законодавством України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органів місцевого самоврядування.

7.10. Координацію, моніторинг та сприяння діяльності Центру здійснює державна установа, що належить до сфери управління МОН.

7.11. Контроль за дотриманням Центром актів законодавства, у тому числі цього Положення, здійснює Відділ освіти Решетилівської міської ради.

7.12. Бухгалтерський облік здійснюється через службу бухгалтерського обліку та економічного планування відділу освіти Решетилівської міської ради відповідно до рішення головного розпорядника коштів - відділу освіти Решетилівської міської ради.

VIII. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва

8.1. Центр має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з відповідними центрами, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами, відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

8.2. Центр має право проводити у встановленому порядку спільні заходи (конференції, семінари тощо) з іноземними організаціями, фондами, товариствами з предмету діяльності Центру відповідно до чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація Центру

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру освіти приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Ліквідація Центру проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

9.3. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. У разі реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

9.5. Центр є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

X. Прикінцеві положення

10.1. Це Положення є основним документом, яке визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Положення Центру затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- міського голови;

- постійних депутатських комісій міської ради;
- відділу освіти;
- директора Центру;
- трудового колективу.

Зміни і доповнення до Положення набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису до Єдиного державного реєстру юридичних і фізичних осіб - підприємців.

10.3. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, необхідно керуватися чинним законодавством України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Решетилівської
міської ради 24.12.2021
№ 917-17-VIII

Структура та гранична чисельність Комунальної установи „Центр професійного розвитку педагогічних працівників” Решетилівської міської ради Полтавської області

Назва посади	Кількість штатних одиниць
Директор	1
Консультант	2
Разом	3