

**Порядок денний чергової
сімдесят четвертої сесії восьмого скликання**

1. Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал 2026 року
2. Про внесення змін і доповнень до рішення Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1705-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік»
3. Про погодження Положення про платні послуги, які надаються Комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради та тарифів на платні послуги
4. Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік за I квартал 2026 року
5. Про затвердження Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)
6. Про затвердження Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 роки
7. Про затвердження Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки
8. Про зміну типів і найменувань комунальних закладів дошкільної освіти Татарбунарської міської ради та затвердження Статутів у новій редакції
9. Про припинення діяльності ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ шляхом ліквідації
10. Про схвалення проєкту договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури) між Татарбунарською міською територіальною громадою та Саратською селищною територіальною громадою
11. Про внесення змін в додаток 2 до рішення Татарбунарської міської ради від 21.07.2021 р. № 448-VIII «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів комунальної власності Татарбунарської міської ради, що підлягають наданню в оренду та відчуженню»
12. Про надання дозволу КУ Центр ветеранської політики та надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради на укладання безкоштовного договору позички на автомобіль для послуг
13. Про затвердження звіту про оцінку майна комунальної власності Татарбунарської міської ради, комплексу будівель та споруд, загальною площею 2092,6 м², що знаходиться за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Робоча, 18 А з метою передачі в оренду
14. Про надання згоди та прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради деревини (дров), наданих Білгород-Дністровською районною державною військовою адміністрацією

15. Про надання згоди на прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого комунальною установою «Обласний центр методичної роботи та соціальних виплат»
16. Про передачу майна з балансу фінансового відділу Татарбунарської міської ради на баланс виконавчого комітету Татарбунарської міської ради
17. Про оголошення аукціону на продовження договору оренди
18. Про оголошення аукціону на продовження договору оренди, затвердження умов та додаткових умов оренди комунального майна
19. Про затвердження технічних документів із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передачу у власність земельних ділянок за клопотаннями: Палій Галини Юхимівни, Кожухар Алли Іванівни, Клепача Віталія Івановича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Клепчевої Людмили Аркадіївни, Пантелей Марії Олексіївни, Унгурян Людмили Миколаївни, Євчевої Марії Іванівни, Алексеєнка Івана Порфирійовича, Яловчук Ольги Федорівни, Великсарь Лідії Олександрівни, Стоянова Антона Петровича, Азарової Людмили Володимирівни, Гуцулюк Віри Олександрівни
20. Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням Лапи Андрія Борисовича
21. Про затвердження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок приватної власності, цільове призначення яких змінюється, за клопотаннями Златової Тетяни Сергіївни, Златова Віталія Борисовича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Нікульчи Віри Іванівни
22. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМПАНЬ УКРАЇНИ»
23. Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням Чуприни Віктора Степановича
24. Про надання дозволу на розробку проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок цільове призначення яких змінюється за клопотаннями Князьської Діани Олександрівни, Пепельжи Олега Васильовича
25. Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок за клопотанням Щеглакова Миколи Володимировича
26. Про надання згоди на передачу в суборенду земельних ділянок за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО-ДАР"
27. Про припинення дії договорів оренди землі за клопотаннями Мельника Олександра Георгійовича, СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА "ВІКТОРІЯ"
28. Про надання земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА «ВІКТОРІЯ»
29. Про надання земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням Яременко Тамари Анатоліївни

30. Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства
31. Про внесення змін до договору оренди землі за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХПРОМАГРО»
32. Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності, цільове призначення якої змінюється, за клопотаннями Бондаренка Андрія Юрійовича, Мологи Катерини Василівни
33. Про припинення дії договорів оренди землі за клопотаннями ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНХАУС-2024»
34. Про викладення в новій редакції Порядку утворення наглядової ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради та затвердження Положення про наглядову раду закладів охорони здоров'я
35. Про продовження договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради, без проведення аукціону
36. Про надання дозволу КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської територіальної громади Одеської області
37. Про затвердження Положення про господарський відділ виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради
38. Про внесення змін до структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал 2026 року

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 4 статті 80 Бюджетного кодексу України, рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 29.04.2026 року № 81 «Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал 2026 року», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Інформацію про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал 2026 року взяти до відома.

2. Затвердити виконання бюджету за I квартал 2026 року по доходах всього в сумі 98 009,0 тис.грн., в тому числі по загальному фонду 94 687,4 тис.грн. та по спеціальному фонду 3 321,6 тис.грн. (додаток 1).

3. Затвердити виконання бюджету за I квартал 2026 рік по видаткам всього в сумі 86 492,7 тис. грн., в тому числі по загальному фонду 84 997,0 тис. грн. та по спеціальному фонду 1 495,7 тис. грн. (додаток 2).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1832–VIII

Додаток 1
до рішення Татарбунарської
міської ради
від « 15 » травня 2026 року
№ 1832 -VIII

**Звіт про виконання доходної частини бюджету
Татарбунарської міської територіальної громади за I квартал 2026 року**

15583000000

код бюджету

тис.грн.

№ п/п	ККД	Показники	Загальний фонд				Спеціальний фонд		
			План на 2026 рік з урахуванням змін	План на I квартал 2026 року з урахуванням змін	Виконано за I квартал 2026 р.	% виконання I квартал 2026 р.	План на 2026 рік з урахуванням змін	Виконано за I квартал 2026 р.	% виконання I квартал 2026 р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ДОХОДИ							
		Податкові надходження	173 042,0	38 816,7	39 967,1	103,0	70,0	9,0	12,8
1	11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	86 710,0	17 457,3	18 153,8	104,0			
	11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	63 500,0	15 391,5	16 039,9	104,2			
	11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	14 700,0	763,1	774,7	101,5			
	11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	910,0	269,2	282,7	105,0			

	11011300	Податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами	7 600,0	1 033,6	1 056,5	102,2			
2	11020000	Податок на прибуток підприємств	16,0	14,2	14,9	105,2			
	11020200	Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності	16,0	14,2	14,9	105,2			
3	13030000	Рентна плата за користування надрами загальнодержавного значення	20,0	6,0	6,4	106,6			
	13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення	20,0	6,0	6,4	106,6			
	14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	19 950,0	6 193,8	6 450,3	104,1			
4	14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	1 500,0	370,1	408,9	110,5			
	14021900	Пальне	1 500,0	370,1	408,9	110,5			
5	14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	13 550,0	4 650,5	4 858,6	104,5			
	14031900	Пальне	13 550,0	4 650,5	4 858,6	104,5			
6	14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів	4 900,0	1 173,2	1 182,8	100,8			
	14040100	Акцизний податок з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах	2 600,0	703,9	704,6	100,1			
	14040200	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів	2 300,0	469,3	478,2	101,9			
7	18010000	Податок на майно	24 041,0	5 650,9	5 810,9	102,8			

	18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	1,0	0,0	0,0	125,6			
	18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	130,0	12,3	12,3	100,5			
	18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	550,0	88,0	95,8	108,9			
	18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	350,0	76,0	81,5	107,3			
	18010500	Земельний податок з юридичних осіб	460,0	164,7	166,1	100,8			
	18010600	Орендна плата з юридичних осіб	14 400,0	4 140,2	4 257,8	102,8			
	18010700	Земельний податок з фізичних осіб	6 000,0	524,5	545,5	104,0			
	18010900	Орендна плата з фізичних осіб	2 100,0	614,8	620,5	100,9			
	18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	25,0	24,3	25,0	103,1			
	18011100	Транспортний податок з юридичних осіб	25,0	6,1	6,3	102,5			
8	18020000	Збір за місця для паркування транспортних засобів	170,0	32,8	35,6	108,5			
	18020100	Збір за місця для паркування транспортних засобів, сплачений юридичними особами	170,0	32,8	35,6	108,5			
9	18030000	Туристичний збір	35,0	12,6	12,8	101,5			
	18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	35,0	12,6	12,8	101,5			
10	18050000	Єдиний податок	42 100,0	9 449,1	9 482,4	100,4			
	18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	2 600,0	604,5	605,6	100,2			
	18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	23 500,0	6 300,8	6 331,0	100,5			

	18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків`	16 000,0	2 543,8	2 545,7	100,1			
11	19010000	Екологічний податок					70,0	9,0	12,8
	19010100	Екологічний податок, який справляється за викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення (за винятком викидів в атмосферне повітря двоокису вуглецю)					25,0	4,3	17,3
	19010200	Надходження від скидів забруднюючих речовин безпосередньо у водні об`єкти					2,3	3,6	157,8
	19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об`єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини					42,8	1,1	2,6
		Неподаткові надходження	1 958,0	582,2	596,7	102,5	7 264,1	2 741,1	37,7
12	21080000	Інші надходження	201,0	119,7	120,9	101,0			
	21080900	Штрафні санкції за порушення законодавства про патентування, за порушення норм регулювання обігу готівки та про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг			0,01				
	21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	15,0	0,8	1,0	122,3			
	21081500	Адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів	180,0	118,0	118,8	100,7			
	21081800	Адміністративні штрафи за адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі	6,0	0,8	1,1	126,7			

13	22010000	Плата за надання адміністративних послуг	1 101,0	230,1	241,6	105,0			
	22010300	Адміністративний збір, що справляється відповідно до Закону України `Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань`	1,0	1,0	1,0	100,0			
	22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	800,0	163,6	172,1	105,2			
	22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	300,0	65,5	68,5	104,6			
14	22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	350,0	93,5	94,4	101,0			
	22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та інш. майном, що перебуває в комунальній власності	350,0	93,5	94,4	101,0			
15	22090000	Державне мито	5,0	1,5	1,6	103,0			
	22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	3,0	1,4	1,4	101,5			
	22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України	2,0	0,1	0,2	117,2			
16	24060000	Інші надходження	301,0	137,3	138,2	100,6	50,0	28,0	56,0
	24060300	Інші надходження	301,0	137,3	138,2	100,6			
	24062100	Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності					50,0	28,0	56,0
	25000000	Власні надходження бюджетних установ					7 214,1	2 713,1	37,6

17	25010000	<i>Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</i>					7 214,1	647,2	9,0
	25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю					5 137,8	576,0	11,2
	25010200	Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності					2 069,4	71,2	3,4
	25010400	Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)					7,0		
18	25020000	<i>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>						2 065,9	
	25020100	Благодійні внески, гранти та дарунки						249,9	
	25020200	Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів						1 816,0	
19	31000000	<i>Надходження від продажу основного капіталу</i>					57,9	268,1	462,8
	31030000	Кошти від відчуження майна, що належить Автономній Республіці Крим та майна, що перебуває в комунальній власності					57,9	268,1	462,8
		Разом доходів	175 000,0	39 398,8	40 563,8	103,0	7 392,1	3 018,2	40,8
		Офіційні трансферти	158 162,6	54 133,2	54 123,6	100,0	303,4	303,4	100,0
		Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	46 156,2	11 550,4	11 550,4	100,0			
20	41020100	Базова дотація	35 272,6	8 818,2	8 818,2	100,0			
21	41020300	Додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на функціонування	7 370,4	1 842,6	1 842,6	100,0			

		територій, на яких ведуться бойові дії							
22	41021400	Додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією	3 513,2	889,6	889,6	100,0			
		Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	105 950,4	40 679,7	40 679,7	100,0	303,4	303,4	100,0
23	41031100	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти	12 616,2	7 569,6	7 569,6	100,0			
24	41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	82 949,6	28 468,2	28 468,2	100,0			
25	41035400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	466,2	233,1	233,1	100,0			
26	41036000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа`	1 100,6	0,0	0,0				
27	41036300	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти	8 817,8	4 408,8	4 408,8	100,0			
28	41037400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення якості гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти					303,4	303,4	100,0

		Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	6 056,0	1 903,1	1 893,5	99,5			
29	41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	2 194,1	753,0	753,0	100,0			
30	41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	3 429,9	1 042,1	1 032,5	99,1			
31	41059300	Субвенція з місцевого бюджету на забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України	432,0	108,0	108,0	100,0			
		Всього доходів	333 162,6	93 532,1	94 687,4	101,2	7 695,5	3 321,6	43,2

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 2
до рішення Татарбунарської
міської ради
від « 15 » травня 2026 року
№ 1832 -VIII

**Звіт про виконання видаткової частини бюджету Татарбунарської міської територіальної
громади за I квартал 2026 року**

15583000000

код бюджету

тис.грн.

Код	Показник	Загальний фонд				Спеціальний фонд		
		План на 2026 рік з урах.змін	План на I квартал 2026 року з урах. змін	Виконано I квартал 2026 року	% виконання за I квартал 2026 року	План на 2026 рік з урах.змін	Виконано I квартал 2026 року	% виконання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради	71 264,3	20 071,1	16 835,4	83,9	155,3	16,9	10,9
0210150	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності міської ради	27 614,8	6 662,4	6 113,0	91,8			
	<i>Поточні видатки</i>	27 572,8	6 662,4	6 113,0	91,8			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	22 827,0	5 277,5	4 755,8	90,1			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	3 927,0	1 108,0	1 087,1	98,1			
	<i>Капітальні видатки</i>	42,0						
0211142	Інші програми та заходи у сфері освіти	1 300,0	325,3	266,9	82,1			
0213111	Утримання закладів, що надають соціальні послуги дітям, які опинились у складних життєвих обставинах, підтримка функціонування дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей	1 495,6	332,0	277,9	83,7			

	<i>Поточні видатки</i>	1 475,6	332,0	277,9	83,7			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 438,4	327,0	275,0	84,1			
	<i>Капітальні видатки</i>	20,0						
0213112	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	70,0	55,0	47,5	86,3			
	<i>Поточні видатки</i>	70,0	55,0	47,5	86,3			
0214082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	300,0	95,0	90,0	94,7			
	<i>Поточні видатки</i>	300,0	95,0	90,0	94,7			
0215062	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	1 929,9	557,2	424,7	76,2			
	<i>Поточні видатки</i>	1 929,9	557,2	424,7	76,2			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 286,0	323,8	228,7	70,6			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	203,9	43,4	16,3	37,6			
0216013	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	8 310,0	3 652,4	3 652,4	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	8 230,0	3 572,4	3 572,4	100,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	80,0	80,0	80,0	100,0			
0216020	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	885,0	495,0	348,5	70,4			
	<i>Поточні видатки</i>	820,0	430,0	348,5	81,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	65,0	65,0					
0216030	Організація благоустрою населених пунктів	24 397,8	6 133,2	5 483,7	89,4	16,9	16,9	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	24 280,8	6 016,2	5 366,7	89,2	16,9	16,9	100,0
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	9 881,7	2 529,6	2 317,8	91,6			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	12 318,1	3 077,1	2 717,0	88,3			
	<i>Капітальні видатки</i>	117,0	117,0	117,0	100,0			

0217377	Реалізація проектів (заходів) з відновлення інших об'єктів комунальної власності, пошкоджених / знищених внаслідок збройної агресії, за рахунок коштів місцевих бюджетів	310,0	310,0					
	<i>Капітальні видатки</i>	310,0	310,0					
0217461	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	4 070,0	1 300,0					
	<i>Поточні видатки</i>	2 570,0	1 300,0					
	<i>Капітальні видатки</i>	1 500,0						
0217680	Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування	24,7	24,7	24,7	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	24,7	24,7	24,7	100,0			
0218230	Інші заходи громадського порядку та безпеки	457,4	119,8	106,2	88,7			
	<i>Поточні видатки</i>	405,9	119,8	106,2	88,7			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	196,0	43,9	31,6	72,1			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	198,0	72,0	71,6	99,5			
	<i>Капітальні видатки</i>	51,5						
0218240	Заходи та роботи з територіальної оборони	99,1	9,1					
	<i>Поточні видатки</i>	99,1	9,1					
0218340	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів					138,4		
	<i>Поточні видатки</i>					138,4		
06	Відділ освіти Татарбунарської міської ради	206 967,4	63 871,1	53 869,9	84,3	13 347,7	1 401,8	10,5
0610160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 500,0	427,5	426,1	99,7			
	<i>Поточні видатки</i>	1 500,0	427,5	426,1	99,7			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 350,0	381,1	381,1	100,0			
0611010	Надання дошкільної освіти	37 244,2	8 048,8	7 913,8	98,3	4 431,8	355,9	8,0
	<i>Поточні видатки</i>	37 244,2	8 048,8	7 913,8	98,3	4 431,8	355,9	8,0
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	26 943,0	6 771,0	6 660,6	98,4			
	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	53,5	6,0					

	Продукти харчування	7 373,5	731,0	726,6	99,4	4 429,8	354,4	8,0
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2 494,3	450,3	438,9	97,5	1,5	1,5	100,0
0611021	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	41 068,9	9 063,2	8 186,3	90,3	2 540,3	557,4	21,9
	<i>Поточні видатки</i>	38 428,9	8 923,2	8 046,8	90,2	2 286,0	420,2	18,4
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	27 100,7	6 873,0	6 320,7	92,0			
	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	76,3	0,3			4,5		
	Продукти харчування	4 260,1	726,0	526,4	72,5	465,9	20,2	4,3
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	6 343,3	1 044,2	1 019,8	97,7			
	<i>Капітальні видатки</i>	2 640,0	140,0	139,5	99,6	254,3	137,2	54,0
0611031	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	82 949,6	28 468,2	27 903,0	98,0			
	<i>Поточні видатки</i>	82 949,6	28 468,2	27 903,0	98,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	82 949,6	28 468,2	27 903,0	98,0			
0611070	Надання позашкільної освіти закладами позашкільної освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми	4 740,7	1 151,0	965,6	83,9			
	<i>Поточні видатки</i>	4 740,7	1 151,0	965,6	83,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	4 129,7	1 034,5	860,7	83,2			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	402,0	74,6	71,2	95,4			
0611141	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти	8 340,8	2 093,2	1 767,3	84,4			
	<i>Поточні видатки</i>	8 340,8	2 093,2	1 767,3	84,4			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	7 966,6	1 994,9	1 687,9	84,6			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	119,3	9,0	2,2	24,5			
0611142	Інші програми та заходи у сфері освіти	29,0	10,9					
	<i>Поточні видатки</i>	29,0	10,9					
0611151	Забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів за рахунок коштів місцевого бюджету	411,7	105,9	75,4	71,3	25,6	25,6	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	411,7	105,9	75,4	71,3	25,6	25,6	100,0
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	334,4	85,6	57,7	67,4			

0611152	Забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів за рахунок освітньої субвенції	2 194,1	753,0	676,7	89,9			
	<i>Поточні видатки</i>	2 194,1	753,0	676,7	89,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 194,1	753,0	676,7	89,9			
0611160	Забезпечення діяльності центрів професійного розвитку педагогічних працівників	2 333,3	587,1	572,5	97,5			
	<i>Поточні видатки</i>	2 333,3	587,1	572,5	97,5			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 306,6	584,1	571,6	97,9			
0611183	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення					57,9		
	<i>Капітальні видатки</i>					57,9		
0611184	Виконання заходів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти 'Нова українська школа' за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам					1 100,6		
	<i>Капітальні видатки</i>					1 100,6		
0611200	Проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	466,2	233,1					
	<i>Поточні видатки</i>	466,2	233,1					
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	466,2	233,1					
0611279	Реалізація заходів за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам (за спеціальним фондом державного бюджету) на забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти					141,0	141,0	100,0
	<i>Продукти харчування</i>					141,0	141,0	100,0

0611600	Забезпечення діяльності центрів професійного розвитку педагогічних працівників	8 817,8	4 408,8	3 882,3	88,1			
	<i>Поточні видатки</i>	8 817,8	4 408,8	3 882,3	88,1			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	8 817,8	4 408,8	3 882,3	88,1			
0611700	Виконання заходів за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення якості гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти					968,2	239,7	24,8
	<i>Поточні видатки</i>					968,2	239,7	24,8
	Продукти харчування					968,2	239,7	24,8
0611702	Забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	12 616,2	7 569,6	610,5	8,1			
	<i>Поточні видатки</i>	12 616,2	7 569,6	610,5	8,1			
	Продукти харчування	12 616,2	7 569,6	610,5	8,1			
0611900	Виконання заходів за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту 'Безперешкодний доступ до якісної освіти шкільні автобуси' за рахунок залишку коштів спеціального фонду державного					4 000,0		
	<i>Капітальні видатки</i>					4 000,0		
0213121	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	750,0	180,0	166,1	92,3	82,2	82,2	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	750,0	180,0	166,1	92,3	43,7	43,7	100,0
	<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	650,0	160,0	146,9	91,8			
	<i>Капітальні видатки</i>					38,5	38,5	100,0
0615031	Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	3 505,0	770,9	724,3	94,0			
	<i>Поточні видатки</i>	3 505,0	770,9	724,3	94,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 800,0	690,1	658,5	95,4			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	402,3	5,2	1,9	36,4			

08	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради	31 248,6	9 281,6	8 561,7	92,2	70,0	15,2	21,7
0810160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	6 940,0	1 537,3	1 460,4	95,0			
	<i>Поточні видатки</i>	6 940,0	1 537,3	1 460,4	95,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	6 730,0	1 482,3	1 406,0	94,9			
0812010	Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню	11 945,4	4 328,0	4 328,0	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	11 745,4	4 328,0	4 328,0	100,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	200,0						
0812111	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	4 665,0	1 191,9	1 021,7	85,7			
	<i>Поточні видатки</i>	4 665,0	1 191,9	1 021,7	85,7			
0813121	Здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг центрами соціальних служб та центрами надання соціальних послуг особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах	3 299,1	856,1	781,8	91,3	70,0	15,2	21,7
	<i>Поточні видатки</i>	3 299,1	856,1	781,8	91,3	70,0	15,2	21,7
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	3 239,1	846,0	780,3	92,2			
0813193	Забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України	432,0	108,0	105,8	98,0			
	<i>Поточні видатки</i>	432,0	108,0	105,8	98,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	432,0	108,0	105,8	98,0			
0813242	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	3 967,1	1 260,3	864,0	68,6			
	<i>Поточні видатки</i>	3 967,1	1 260,3	864,0	68,6			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	267,1	63,3	51,3	81,0			
	Продукти харчування	140,0						

10	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради	18 636,8	4 671,4	3 972,1	85,0	226,4	61,9	27,3
1010160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 130,0	240,7	187,3	77,8			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>1 100,0</i>	<i>240,7</i>	<i>187,3</i>	<i>77,8</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 067,9	233,8	183,9	78,7			
	<i>Капітальні видатки</i>	<i>30,0</i>						
1011080	Надання спеціальної освіти мистецькими школами	5 733,5	1 732,0	1 520,2	87,8	168,0	7,5	4,5
	<i>Поточні видатки</i>	<i>5 733,5</i>	<i>1 732,0</i>	<i>1 520,2</i>	<i>87,8</i>	<i>168,0</i>	<i>7,5</i>	<i>4,5</i>
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 587,5	1 595,0	1 488,6	93,3			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	146,0	137,0	31,6	23,1	5,0	1,4	28,8
1014030	Забезпечення діяльності бібліотек	4 286,4	972,4	863,7	88,8	58,4	54,4	93,1
	<i>Поточні видатки</i>	<i>4 286,4</i>	<i>972,4</i>	<i>863,7</i>	<i>88,8</i>	<i>4,0</i>		
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	3 931,3	898,2	833,4	92,8			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	206,4	38,1	1,9	4,9			
	<i>Капітальні видатки</i>					54,4	54,4	100,0
1014040	Забезпечення діяльності музеїв і виставок	678,6	150,7	141,7	94,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>678,6</i>	<i>150,7</i>	<i>141,7</i>	<i>94,0</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	649,8	144,0	138,4	96,1			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2,8	0,8	0,7	98,7			
1014060	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	5 970,3	1 391,3	1 085,2	78,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>5 970,3</i>	<i>1 391,3</i>	<i>1 085,2</i>	<i>78,0</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 714,8	1 317,6	1 053,5	80,0			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	67,6	41,7	0,9	2,2			
1014081	Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва	738,0	174,3	174,1	99,9			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>738,0</i>	<i>174,3</i>	<i>174,1</i>	<i>99,9</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	700,0	165,4	165,4	100,0			
1014082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	100,0	10,0					

	<i>Поточні видатки</i>	100,0	10,0					
31	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	5 792,3	1 432,6	1 164,9	81,3			
3110160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	5 538,3	1 278,6	1 010,9	79,1			
	<i>Поточні видатки</i>	5 538,3	1 278,6	1 010,9	79,1			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 438,3	1 273,6	1 009,1	79,2			
3110160	Організація благоустрою населених пунктів	74,0	74,0	74,0	100,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	74,0	74,0	74,0	100,0			
3117130	Здійснення заходів із землеустрою	180,0	80,0	80,0	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	180,0	80,0	80,0	100,0			
37	Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради	3 937,8	598,5	592,9	99,1			
3710160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2 577,8	568,5	562,9	99,0			
	<i>Поточні видатки</i>	2 577,8	568,5	562,9	99,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 502,2	536,2	533,7	99,5			
3719770	Інші субвенції з місцевого бюджету	110,0	30,0	30,0	100,0			
3719800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	1 250,0						
	Усього	337 847,3	99 926,2	84 997,0	85,1	13 799,3	1 495,7	10,8

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про внесення змін і доповнень до рішення Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1705-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік»

(1558300000)

(код бюджету)

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 8 статті 78 Бюджетного кодексу України, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни і доповнення до рішення Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1705-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік»:

1.1. Внести зміни до додатків 1-3, 5-7 (додатки 1-6).

2. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Мукієнко Тамарі Миколаївні на лікування, мешканці *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

3. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Чеботарю Миколі Павловичу на лікування, мешканцю *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 1 000,00 грн.

4. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Мурзіній Людмилі Олексіївні на лікування, мешканці *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

5. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу *****гр. Кічуку Івану Івановичу на лікування *****, мешканцю *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

6. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Коломіченко Лідії Федорівні на лікування ***** *****, мешканці *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 10 000,00 грн.

7. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Сукманській Лідії Іванівні на вирішення соціально-побутових питань, мешканці *****, вул. *****, буд. *****, кв. *****, у розмірі 30 000,00 грн.

8. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Богдану Андрію Андрійовичу на лікування ***** *****, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 10 000,00 грн.

9. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Вінтілі Марії Петрівні на вирішення соціально-побутових питань, мешканці ***** , вул. ***** , ***** , кв. ***** , у розмірі 30 000,00 грн.

10. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Андрієнко Ларисі Леонідівні на лікування доньки Баранюк Діни Семенівни, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 7 000,00 грн.

11. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Сідоровій Ларисі Федорівні на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

12. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Друмя Наталі Сергіївні на ліквідацію наслідків пожежі, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 2 000,00 грн.

13. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Роботі Івану Логиновичу на лікування ***** *****, мешканцю ***** , пров. ***** , буд. ***** , у розмірі 7 000,00 грн.

14. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Мартинову Миколі Юхимовичу на лікування ***** *****, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 7 000,00 грн.

15. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Доброву Михайлу Сильвестровичу на вирішення соціально-побутових питань, мешканцю, ***** , вул. ***** , буд. ***** , кв. ***** , у розмірі 30 000,00 грн.

16. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Алексєєвій Тамарі Валеріївні на вирішення соціально-побутових питань, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , кв. ***** , у розмірі 10 000,00 грн.

17. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Бондаренко Ользі Юріївні на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

18. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Зубак Олесі Сергіївні на лікування та проведення хіміотерапії для доньки Зубак Олени Олексіївни, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , кв. ***** , у розмірі 20 000,00 грн.

19. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Чумаченку Сергію Ігоровичу на лікування, ***** *****, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

20. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Ярмолук Людмилі Олександрівні на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

21. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу *****гр. Влаєву Костянтину Дем'яновичу на лікування, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 3 000,00 грн.

22. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Брічак Марії Петрівні на лікування, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 10 000,00 грн.

23. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Мурзіну Віктору Антоновичу на лікування, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

24. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Лупоносу Олександрю Віталійовичу на лікування ***** ***** ***** ***** , мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 10 000,00 грн.

25. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Цапоніній Валентині Гнатівні на вирішення соціально-побутових питань, мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

26. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу *****гр. Прокопцю Дмитру Григоровичу ***** ***** , ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** , мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

27. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Запорожцю Павлу Федоровичу на вирішення соціально-побутових питань, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 3 000,00 грн.

28. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Краснянській Валентині Петрівні на лікування, мешканці ***** , вул. ***** буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

29. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Грибенко Марії Іванівні на вирішення соціально-побутових питань, ***** ***** , мешканці ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 5 000,00 грн.

30. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Каліну Анатолію Юлійовичу за виконану роботу з будівництва ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** , мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , кв. ***** , у розмірі 29 000,00 грн.

31. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Андрієнку Андрію Вікторовичу за виконану роботу з будівництва ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** , мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , кв. ***** , у розмірі 29 000,00 грн.

32. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Райчеву Івану Іллічу на лікування, мешканцю ***** , вул. ***** , буд. ***** , у розмірі 10 000,00 грн.

33. Визначити замовником КУ «Бесарабія» по використанню додаткових коштів на загальну суму 680 000 грн. на оплату видатків із благоустрою населеного пункту шляхом проведення поточного ремонту доріг міста

Татарбунари по вулиці Тіниста в сумі 200 000 грн., вулиці Соборна в сумі 200 000 грн., вулиці Борисівська в сумі 100 000 грн., вулиці Князева в сумі 180 000 грн.

34. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

Додаток 1
до рішення Татарбунарської міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

Зміни доходів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

грн.

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	-20 500		-20 500	
19000000	Інші податки та збори	-20 500		-20 500	
19010000	Екологічний податок	-20 500		-20 500	
19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини	-20 500		-20 500	
20000000	Неподаткові надходження	20 500		20 500	
24000000	Інші неподаткові надходження	20 500		20 500	
24060000	Інші надходження	20 500		20 500	
24062100	Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності	20 500		20 500	
30000000	Доходи від операцій з капіталом	210 155		210 155	210 155
31000000	Надходження від продажу основного капіталу	210 155		210 155	210 155
31030000	Кошти від відчуження майна, що належить Автономній Республіці Крим та майна, що перебуває в комунальній власності	210 155		210 155	210 155

40000000	Офіційні трансферти	319 888	319 888		
41000000	Від органів державного управління	319 888	319 888		
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	143 900	143 900		
41036000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа":	143 900	143 900		
	- створення сучасного освітнього простору для закладів загальної середньої освіти комунальної форми власності, які здійснюють освітній процес за очною формою або з поєднанням очної та дистанційної форми здобуття освіти і які згідно з планом формування мережі закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно територіальної одиниці у 2027/2028 навчальному році не забезпечуватимуть здобуття профільної середньої освіти	143 900	143 900		
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	175 988	175 988		
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	175 988	175 988		
	З обласного бюджет Одеської області:	91 988	91 988		
	заохочення та відзначення осіб (працівників), які виконують роботи з будівництва фортифікаційних споруд на територіях, де ведуться бойові дії	91 988	91 988		
	З бюджету Саратської селищної територіальної громади:	84 000	84 000		
	на виконання програми розвитку земельних відносин на території Саратської територіальної громади на 2026 рік та проекту договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури)	84 000	84 000		
	Всього доходів	530 043	319 888	210 155	210 155

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 2
до рішення Татарбунарської міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

Зміни джерел фінансування бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

грн.

Код	Назва	Загальний фонд	Спеціальний фонд		Разом
			Разом	у т.ч. бюджет розвитку	
1	2	3	4	5	6
200000	Внутрішнє фінансування	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
208000	Фінансування за рахунок зміни залишку коштів бюджетів	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
208100	На початок періоду			0	0
208200	На кінець періоду	0	0	0	
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
	Всього за типом кредитора	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
600000	Фінансування за активними операціями	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
602000	Зміни обсягів готівкових коштів	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
602100	На початок періоду	0	0	0	0
602200	На кінець періоду	0	0	0	
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0
	Всього за типом боргового зобов'язання	-1 076 318	1 076 318	1 076 318	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

0215062	5062	0810	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	200000	200000	-121900										200000
			КЗ ТМР «Спортивний клуб «Татарбунари»	200000	200000	-121900										200000
0216013	6013	0620	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	618000	618000											618000
			КП «Водопостачальник»	618000	618000											618000
0216020		0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	100000	100000											100000
			КП «Струмочок»	100000	100000											100000
0216030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	-398347	-398347				-543362							-398347
			Управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою міста	60000	60000											60000
			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради	-458347	-458347				-543362							-458347
0217377	7377	0490	Реалізація проектів (заходів) з відновлення інших об'єктів комунальної власності, пошкоджених / знищених внаслідок збройної агресії, за рахунок коштів місцевих бюджетів (КУ «Бесарабія")	48829						48829						48829

0217461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету (КУ «Бесарабія»)	680000	680000										680000
			КУ «Бесарабія»	680000	680000										680000
0600000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	-1129699	-1225199	-1583423		95500	486473	486473					-643226
0610000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	-1129699	-1225199	-1583423		95500	486473	486473					-643226
0611000	1000		Освіта	-1189049	-1284549	-1583423		95500	486473	486473					-702576
0611010	1010	0910	Надання дошкільної освіти, з них	-59350	-94350	-192589		35000							-59350
0611020	1020		Надання загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	-1190199	-1190199	-1390834									-1190199
0611021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	-1190199	-1190199	-1390834									-1190199
			медикаменти	-20000	-20000										-20000
0611070	1070	0960	Надання позашкільної освіти закладами позашкільної освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми	60500				60500							60500

0611180	1180		Виконання заходів, спрямованих на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа»						151473	151473					151473
0611183	1183	0990	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа»						7573	7573					7573
0611184	1184	0990	Виконання заходів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам						143900	143900					143900
0611300	1300	0990	Підготовка та реалізація публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій за рахунок коштів місцевого бюджету в галузі освіти						335000	335000					335000

			Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)												
3110000			Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	-232123	-232123	-431023									-232123
3110160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах	-431023	-431023	-431023									-431023
3116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	198900	198900										198900
3700000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	90000	90000				800000	800000					890000
3710000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	90000	90000				800000	800000					890000
3719720	9720	0180	Субвенція з місцевого бюджету на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів/програм публічних інвестицій:						800000	800000					800000
			Одеському обласному бюджету на реалізацію публічних інвестиційних проектів, які включено до галузевого (секторального)						800000	800000					800000

			проектного портфеля держави та відповідають напрямам (критеріям) програми публічних інвестицій «Безперешкодний доступ до якісної освіти – шкільні автобуси», а саме на придбання шкільних автобусів												
3719770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету: бюджету Шабівської сільської територіальної громади на виконання пункту 1.13 Програми «Соціальний захист населення «Турбота і Підтримка» на 2026-2030 роки	40000	40000										40000
3719800	9800	0180	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів, в тому числі:	50000	50000										50000
			Білгород-Дністровській РДА на Програму взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)	50000	50000										50000
			Всього	-756430	-959330	-2450746	-1506262	202900	1286473	1286473					530043

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 4
до рішення Татарбунарської міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

Зміни міжбюджетних трансфертів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

грн.

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41036000	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа»	143 900
99000000000	Державний бюджет	143 900
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	175 988
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	91 988
15574000000	Бюджет Саратської селищної територіальної громади	84 000
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	319 888
X	загальний фонд	319 888
X	спеціальний фонд	

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету Найменування трансферту / Найменування бюджету - отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти із загального фонду бюджету		
3719770	Інші субвенції з місцевого бюджету	40 000
15516000000	Бюджет Шабівської сільської територіальної громади	40 000
3719800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	50 000
99000000000	Державний бюджет	50 000
II. Трансферти із спеціального фонду бюджету		
3719720	Субвенція з місцевого бюджету на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів/програм публічних інвестицій	800000
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	800000
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	890 000
X	загальний фонд	90 000
X	спеціальний фонд	800 000

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 5
до рішення Татарбунарської міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

**Зміни обсягів публічних інвестицій Татарбунарської міської територіальної громади
у розрізі публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій у 2026 році**

15583000000

код бюджету

грн.

№ з/п	Найменування галузі (сектору) для публічного інвестування/ публічного інвестиційного проекту/ програми публічних інвестицій	Унікальний ідентифікатор проекту / програми	Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування відповідального головного розпорядника коштів місцевого бюджету за галузь (сектор) / головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця	Період реалізації публічного інвестиційного проекту/ програми публічних інвестицій (рік початку і завершення)	Загальна вартість публічного інвестиційного проекту/ програми публічних інвестицій	Обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту/ програми публічних інвестицій у 2026 році	у тому числі за рахунок:				
									коштів місцевого бюджету	міжбюджетних трансфертів з державного бюджету	міжбюджетних трансфертів з інших місцевих бюджетів	місцевих запозичень	інших джерел
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	Створення освітнього простору в межах реформи «Нова українська школа» в Татарбунарській ТГ	DREAM-UA-130326-FBC183AD	0611180	Виконання заходів, спрямованих на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти "Нова українська школа"	Відділ освіти Татарбунарської міської ради	2026-2028	4858527	+151473	+7573	+143900	0	0	0
X	X	X	X	X	X	X	УСЬОГО	+151473	+7573	+143900	0	0	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 6
до рішення Татарбунарської міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1833–VIII

**Зміни до розподілу витрат бюджету Татарбунарської міської територіальної громади
на реалізацію місцевих програм у 2026 році**

15583000000

код бюджету

грн.

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВКМС	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування місцевої / регіональної програми	Дата і номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0200000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			300 000	300 000		
0210000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			300 000	300 000		
0214082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Програма «Проведення культурно-масових та мистецьких заходів на території Татарбунарської міської ради на 2026 рік»	03.11.2025 № 1683-VIII	100 000	100 000		
0215062	5062	0810	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	Програма Розвитку спорту на 2026-2030 роки в Татарбунарській міській територіальній громаді	05.12.2025 № 1713-VIII	200 000	200 000		
0800000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			109 588	109 588	0	0
0810000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			109 588	109 588	0	0
0813242	3242	1090	Інші видатки на соціальний захист населення	Міська цільова Програма «Милосердя» на 2026-2030 роки	05.12.2025 № 1715-VIII	109 588	109 588		

3700000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради <i>(головний розпорядник)</i>		50 000	50 000	0	0
3710000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради <i>(відповідальний виконавець)</i>		50 000	50 000	0	0
3719800	9800		Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	Програма взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)	15.05.2026 № 1836-VIII	50 000	50 000	
			Всього			459 588	459 588	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про погодження Положення про платні послуги, які надаються Комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради та тарифів на платні послуги

Відповідно до статті 78 Господарського кодексу України, ст. 25, частини першої статті 59 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні », статті 13 Закону України « Про ціни і ціноутворення », статті 18 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Постанови Кабінету Міністрів України від 05 липня 2024 року № 781 «Деякі питання надання послуг з медичного обслуговування населення за плату від юридичних і фізичних осіб», з метою підвищення рівня якості медичного обслуговування з урахуванням економічно обґрунтованих витрат та підвищення ефективності роботи, п.3.2.18 Статуту Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням Татарбунарської міської ради від 26 січня 2024 р. № 1231-VIII, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Погодити Положення про платні послуги, які надаються Комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради. (додається).

2. Погодити наступні преїскуранти на платні послуги, які надаються Комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради :

2.1. «Медичні послуги (лабораторні дослідження), що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб» (додається);

2.2. «Діагностичні дослідження та інші послуги, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб» (додається);

2.3. «Медичні огляди, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб» (додається);

2.4. «Транспортні послуги, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб» (додається).

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення сесії Татарбунарської міської ради від 05 квітня 2024 року № 1260-VIII «Про погодження Положення про платні послуги, які надаються Комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради та тарифів на платні послуги».

4. Генеральному директору Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради Карпенку О.М. забезпечити дієвий контроль за якістю та повнотою надання платних послуг.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів та управління майном.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1834–VIII

« ПОГОДЖЕНО »
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15 » травня 2026 року
№ 1834 - VIII

« ЗАТВЕРДЖУЮ »
Генеральний директор
КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР
_____ Олександр КАРПЕНКО
« ____ » _____ 2026 р.

**Положення
про платні послуги, які надаються Комунальним
некомерційним підприємством «Татарбунарська
багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про платні послуги Комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради (далі-Положення) розроблено відповідно до частини дев'ятої статті 18 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 № 2801-ХІІ (далі –Закон № 2801), який передбачає можливість надання платних медичних послуг населенню. Це положення поширюється на КНП «Татарбунарська БЛ»ТМР (далі- Підприємство), що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Перелік медичних послуг у Положенні відповідає Переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах, затвердженому Постановою КМУ від 05.07.2024 № 781 (далі-Перелік № 781).

1.3. Мета Положення – регламентувати процес надання платних послуг, створити методологічну базу для розрахунку їх собівартості, що надаються Підприємством.

2. Порядок надання платних послуг населенню

2.1. Підприємство надає платні медичні послуги на засадах, визначених статутом Підприємства та провадить цю діяльність як господарську некомерційну, спрямовану на досягнення соціальних цілей, без мети одержання прибутку. Соціальні цілі полягають у реалізації права на охорону здоров'я згідно зі статтею 6 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я».

2.2. Платні послуги, що надаються Підприємством, регламентовані наступними нормативними документами:

- Методика розрахунку вартості послуги з медичного обслуговування, затверджена постановою КМУ від 27.12.2017 р. № 1075;
- Закон України «Про ціни та ціноутворення» від 21.06.2012 р. № 5007-VI;
- Наказ МОЗ та МВС «Про затвердження Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів» від 31 січня 2013 року № 65/80;
- Порядок видачі медичної довідки для отримання дозволу (ліцензії) на об'єкт дозвільної системи, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я від 20.10.1999 р. № 252;
- Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246.

- Правила проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв та організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280.

- Про затвердження Порядку надання комплексної медичної допомоги вагітній жінці під час небажаної вагітності, форм первинної облікової документації та інструкцій щодо їх заповнення, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.05.2013 р. № 423.

- Перелік платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 05.07.2024 р. № 781.

2.3. Підприємство надає наступні платні послуги:

2.3.1 «Медичні послуги (лабораторні дослідження), що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб» ;

2.3.2 «Діагностичні дослідження та інші послуги, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб»;

2.3.3 «Медичні огляди, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб»;

2.3.4 «Транспортні послуги, що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб».

3. Організація платних послуг і контроль за виконання вимог до їх якості

3.1. Медична комісія по медичному огляду, що діє на Підприємстві, створюється наказом по Підприємству. Головою комісії призначається один з лікарів комісії.

3.2. За якість проведення медичних оглядів несе відповідальність голова медичної комісії. Контроль за роботою цієї комісії забезпечує Генеральний директор КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР.

3.3. Замовник визначає контингент осіб, які зобов'язані проходити медичний огляд виділяє кошти на організацію медичного огляду, створює наказ на проведення медоглядів в термін погоджений з лікувальним закладом, укладає договір з закладом охорони здоров'я і здійснює контроль за терміном їх проведення.

4. Розрахунок собівартості платних медичних послуг

4.1. Тарифи на платні послуги, що надаються Підприємством, розраховуються індивідуально з урахуванням економічно обґрунтованих витрат та затверджуються наказом генерального директора за погодженням із

Засновником - Татарбунарською міською радою. Підприємство самостійно визначає калькуляційну одиницю послуги.

4.2. Структурні підрозділи Підприємства забезпечують населення доступною та достовірною інформацією про порядок надання платних медичних послуг та їх тарифів.

4.3. Тарифи на медичні послуги розраховані індивідуально з урахуванням економічно обґрунтованих витрат.

4.4. Базою для встановлення тарифів на медичні послуги є їх собівартість, в яку входять:

- витрати на оплату праці персоналу, безпосередньо зайнятого наданням медичних послуг;

- відрахування на соціальне страхування, в цільові фонди, які передбачені законодавством;

- матеріальні витрати, які визначені за розрахунковими показниками;

- об'єктивно обґрунтовані розрахунки накладних витрат по підрозділах за результатами проведеного аналізу затрат за попередній рік;

- інші видатки з урахуванням конкретних умов функціонування закладу.

4.5. Термін дії тарифів не обмежений. Зміни тарифів можуть бути здійснені після внесення відповідних змін до чинного законодавства України та у разі виникнення обґрунтування потреби, зокрема у таких випадках :

- значні зміни в оплаті праці працівників, згідно з урядовими рішеннями та відповідними наказами МОЗ України, зокрема при збільшенні мінімального розміру заробітної плати;

- зростання тарифів на енергоносії, водопостачання, водовідведення, тощо.

- ріст закупівельних цін на медикаменти, медичні вироби, предмети та матеріали, що необхідні для надання послуг.

4.6. Достовірне інформування щодо переліку платних послуг, які надаються на Підприємстві, та тарифів на них забезпечується шляхом розміщення прейскурантів цін в структурних підрозділах Підприємства у доступних для пацієнтів місцях та на веб-сайті.

4.7. Відповідність ціни на платні послуги затвердженому тарифу, якість та повнота їх надання, інформування про них замовників послуг, контролюється генеральним директором підприємства.

5. Оплата послуг

5.1 Підприємство приймає оплату за платні медичні послуги від фізичних і юридичних осіб, у т.ч. страхових компаній, тільки в безготівковій формі.

5.2. Оплата здійснюється перед наданням платної медичної послуги.

5.3. Відповідальні особи надають платні медичні послуги тільки після пред'явлення отримувачем послуги документа про оплату - банківської квитанції, тощо.

6. Розподіл та використання грошових надходжень

6.1. Кошти, отримані від надання платних медичних послуг, Підприємство використовує винятково в межах статутної діяльності, з дотриманням Статуту і спрямовує на фінансування видатків та досягнення соціальної мети діяльності.

6.2. Пріоритетні напрями розподілу коштів, отриманих за надання платних медичних послуг:

- оплата праці медичних працівників Підприємства, відшкодування витрат, пов'язаних з організацією та наданням послуг;
- оновлення матеріально-технічної бази Підприємства;
- проведення заходів з виконанням Підприємством основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду та оплатою за договором про медичне обслуговування за програмою медичних гарантій.

Секретар міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

« ПОГОДЖЕНО »
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15 » травня 2026 року

№ 1834 - VIII

« ЗАТВЕРДЖУЮ »
Генеральний директор
КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР
_____ Олександр КАРПЕНКО

« ____ » _____ 2026 р.

ПРЕЙСКУРАНТ
на медичні послуги (лабораторні дослідження),
що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб
в КНП «Татарбунарська БЛ »ТМР

№ п/п	Найменування	Ціна без ПДВ, грн.
Забір біоматеріалу		
1	Забір біологічного матеріалу (венозна кров)	80
2	Забір мазків на цитологію	80
I.КЛІНІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1.1.Дослідження крові		
1	Аналіз крові на ретикулоцити з підрахунком ретикулоцитарного індексу	180
2	Загальний розгорнутий аналіз крові: показники аналізатора, мікроскопія мазка крові, швидкість осідання еритроцитів (ШОЕ)	200
3	Загальний аналіз крові : показники аналізатора, мікроскопія мазка крові, швидкість осідання еритроцитів (ШОЕ) з підрахунком тромбоцитів	250
4	ШОЕ (швидкість осідання еритроцитів)	100
1.2.Дослідження сечі		
1	Аналіз сечі загальний (ЗАС) + мікроскопія осаду	200
2	Аналіз сечі за Нечипоренком	180
3	Аналіз сечі на жовчні пігменти	150
4	Аналіз сечі на ацетон	150
5	Аналіз сечі на діастазу	170
6	Скринінг сечі на наркотики	200
1.3.Дослідження калу		
1	Аналіз калу на приховану кров	200
2	Аналіз калу на я/глист	100
3	Аналіз зішкрібу на яйця гостриків (ентеробіоз)	100

4	Аналіз калу на лямблії	210
5	Аналіз калу на Helicobacter pylori, антиген у калі	210
6	Копрограма	150
II. СЕРОЛОГІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	Група крові (ABO) + резус фактор (Rh)	200
2	Антирезусні антитіла	250
3	C-реактивний білок (кількісний показник)	170
III. БІОХІМІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
3.1. Ферменти		
1	Аланінамінотрансфераза (АЛТ)/ALT	200
2	Аспартатамінотрансфераза (АсАТ)	200
3	Гаммаглутамілтрансфераза (ГГТ)/GGT	160
4	Лужна фосфатаза (ЛФ)/ALP	160
5	Холінестераза \ N	250
6	Тимолова проба	200
7	Печінкові проби : (білірубін загальний, прямий, непрямий, АлАТ, АсАТ, ГГТ, ЛФ)	500
3.2. Пігментний обмін		
1	Білірубін загальний	210
3.3. Ліпідний обмін		
1	Ліпопротеїди високої щільності (ХС ЛПВЩ)/HDL	200
2	Ліпопротеїди низької щільності (ХС ЛПНЩ)/LDL	200
3	Тригліцериди (ТГ)	200
4	Холестерин загальний	200
3.4. Білковий обмін		
1	Загальний білок (сироватка)	180
2	Загальний білок, альбумін, глобулін	250
3.5. Азотистий обмін		
1	Креатинін	180
2	Сечова кислота	180
3	Сечовина	180
4	Ниркові проби (креатинін, сечовина, сечова кислота)	330
3.6. Електроліти, мікроелементи		
1	Кальцій крові	200
2	Калій крові(K ⁺)	210
3	Натрій крові (Na ⁺)	210
4	Хлориди крові (CL ⁻)	200
3.7. Ревма та кардіомаркери		
1	Ревматоїдний фактор (РФ), якісний показник	150
2	Антистрептолізин О (АСЛ – О), якісний показник	160
3.8. Коагулометрія та показники гемостазу		
1	Коагулограма: протромбіновий час (ПЧ), протромбіновий індекс (ПТІ), міжнародне нормалізоване відношення (МНО),	400

	тромбіновий час (ТЧ), активований частковий тромбопластиновий (АЧТЧ), фібриноген (ФБ)	
2	Активований частковий тромбопластиновий час (АЧТЧ)	190
3	Тромбіновий час	180
4	Протромбіновий тест : протромбіновий час (ПЧ), протромбіновий індекс (ПІ), міжнародне нормалізоване відношення (МНО)	200
5	Фібриноген	190
IV. ГОРМОНИ ТА ОНКОМАРКЕРИ		
4.1. Дослідження щитоподібної та паращитоподібної залоз		
1	Тиреотропний гормон (ТТГ)	230
2	Тироксин вільний (Т4 free)	230
3	Трийодтиронін вільний (Т3 free)	230
4.1. Онкомаркери		
1	Простато-специфічний антиген загальний	350
4.2. Порушення вуглеводного обміну		
1	Глікований гемоглобін	250
2	Глюкоза	170
V. ІНФЕКЦІЙНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
5.1. Сифіліс		
1	РМП з кардіоліпіновим антигеном для діагностики сифілісу (РВ)	260
2	РПГА для виявлення специфічних антитіл до Treponema palladium	320
3	Швидкий тест на Сифіліс	200
5.2. Вірусні гепатити		
1	Експрес-тест на гепатит В	200
2	Експрес-тест на гепатит С	200
5.3. Інші інфекції		
1	Трихомонада (Trichomonas vaginalis), аналіз або урогенітальний мазок на мікрофлору	100
2	Гонорея (Neisseria gonorrhoeae), аналіз або урогенітальний мазок на мікрофлору	120
3	Експрес-тест для виявлення антитіл до ВІЛ 1/2	200
4	Тест на 4 інфекції (ВІЛ, Гепатити В,С, Сифіліс)	350

*Примітка: у вартість лабораторних досліджень не входить забір біологічного матеріалу та забір мазків на цитологію.

Медичний директор

Віктор МАРТИНОВСЬКИЙ

« ПОГОДЖЕНО »
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від « 15 » травня 2026 року

№ 1834 - VIII

« ЗАТВЕРДЖУЮ »
Генеральний директор
КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР
_____ Олександр КАРПЕНКО

« ____ » _____ 2026 р.

ПРЕЙСКУРАНТ
на діагностичні дослідження та інші послуги,
що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб
в КНП «Татарбунарська БЛ »ТМР

№ п/п	Найменування	Ціна без ПДВ, грн.
I.УЛЬТРАЗВУКОВЕ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	УЗД органів черевної порожнини (печінка + жовчний міхур +жовчні протоки +підшлункова залоза + селезінка)	400
2	УЗД для чоловіків : нирки +сечовий міхур з визначенням залишкової сечі +передміхурова залоза	400
	УЗД для чоловіків по окремих органах:	
3	а) нирки	230
4	б)сечовий міхур з визначенням залишкової сечі	230
	УЗД для жінок комплексно:	
5	а)матка+ яєчники+ сечовий міхур	300
6	б)матка при вагітності + пренатальне обстеження стану плода	400
7	УЗД плевральної порожнини	230
8	Ехокардіографія з кольоровим картуванням і доплерівським аналізом	400
II.ФІБРОГАСТРОСКОПІЯ		
1	Фіброгастроскопія (шлунку + фіброскопія стравоходу + фіброскопія 12-ти палої кишки	800
2	Взяття матеріалу на біопсію слизової оболонки шлунку	500
3	Визначення Helicobacter pylori	900
III.РЕНТГЕНОЛОГІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	Рентгеноскопія	300
2	Рентгеноскопія для тяжкохворих	360
3	Рентгенографія обз.1 пр.	500
4	Рентгенографія 2 проекції	1 000
5	Латеропозиція	530
6	Флюорографія	250
7	Флюорографія 2 пр.	330

8	Флюорографія 3 пр.	400
	Органи травлення:	
9	Рентгеноскопія обз.	300
10	Рентгенограма обз.	400
	Рентгенографія кістково-суглобної системи:	
12	Рентгенографія черепа в 2 пр.	600
13	Рентгенографія придаточних пазух носу	420
14	Рентгенографія вісочно - щелепного суглобу	540
15	Рентгенографія нижньої щелепи	540
16	Рентгенографія кістки носу	420
17	Рентгенографія зубів	380
18	Спецукладка вісочної кістки	540
19	Спецукладка стопи	520
20	Фістулографія	920
21	Рентгенографія хребта (шийний відділ)	600
22	Рентгенографія грудного відділу хребта	680
23	Рентгенографія поперекового відділу хребта	750
24	Рентгенографія поперекового крижового відділу хребта	750
25	Рентгенографія плечового суглобу	420
26	Рентгенографія ключиці	420
27	Рентгенографія плечової кістки	630
28	Рентгенографія ліктьового суглобу	420
29	Рентгенографія лопатки 2 проекції	750
30	Рентгенографія лопатки 1 проекція	460
31	Рентгенографія передпліччя 2 проекції	400
32	Рентгенографія променево зап'ясного суглобу 2 проекції	420
33	Рентген ребер	460
34	Рентген кісті 1 проекція	460
35	Рентген кісті 2 проекції	750
36	Рентген пальців кісті 2 проекції	400
37	Рентген миска (таз)	680
38	Рентген кульшовий суглоб	580
39	Рентген стегно 2 проекції	680
40	Рентген колінний суглоб 2 проекції	580
41	Рентген гомілка 2 проекції	460
42	Рентген гомілково ступневий суглоб 2 проекції	420
43	Рентген п'яточна кість 2 проекції	550
44	Рентген ступні 2 проекції	460
45	Рентген пальці ступні 2 проекції	420
46	Пересувний апарат (за потреби)	1 200
47	Мамографія	500
IV. КАРДІОЛОГІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	Електрокардіограма	350

V. ЕНДОСКОПІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ		
1	Діагностична гістероскопія	2 400
VI. ПРОЦЕДУРИ		
1	Внутрішньом'язова ін'єкція	70
2	Підшкірна ін'єкція	70
3	Внутрішньовенне введення	100
4	Внутрішньовенне краплинне введення (1 година)	350
VII. ФІЗИОТЕРАПЕВТИЧНІ ПРОЦЕДУРИ		
1	ОРК-21-ртутно-кварцевий опромінювач місцевих і загальних опроміненнь	100
2	«Ампліпульс» - 5 - вплив синусоїдальних тонів	170
3	УЗТ-101-Ф-ультразвукова терапія-ультразвукові коливання	100
4	«Тонус-2М» лікування нервово-м'язових захворювань і больових симптомів	150
5	«Стимул-1» для електростимуляції м'язів	140
6	«Полюс-1» магнітотерапія -змінне магнітне поле	280
7	Інгалятор компресорний - інгаляції	100
8	УВЧ-магнітним полем ультрависокої частоти	140
9	Електрофорез-лікувальний електрофорез і гальванізація – вплив постійного струму	200
10	УФО- опромінювач носа, горла, вух	80
11	«Іскра» Д'Арсонвалізація - імпульсні коливання	110
12	Електросон-лікування застійних вогнищ - збудження або пригальмовування в корі півкуль головного мозку (імпульсний струм)	350
13	ЛОР-3-ультразвукове коливання	100
14	«Соллюкс»-світлолікування	170
15	Лазерно -променева терапія	140
VIII. КОНСУЛЬТАЦІЯ ЛІКАРЯ		
1	Консультація лікаря	200
IX. МЕДИЧНІ ДОВІДКИ		
1	Видача медичної довідки про необхідність постійного стороннього догляду (Ф 080-4/о) + довідка про стан здоров'я	300
2	Видача медичної довідки про стан здоров'я	200
3	Видача медичної довідки для оформлення соціальних пільг та допомоги	150
4	Видача висновку про потребу в санаторно-курортному лікуванні	100
5	Видача висновку в необхідності забезпечення індивідуальними засобами реабілітації	50
X. ДЕЗІНФЕКЦІЙНА КАМЕРА		
1	Одна година роботи дезінфекційної камери	980

Медичний директор

Віктор МАРТИНОВСЬКИЙ

« ПОГОДЖЕНО »
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15 » травня 2026 року

№ 1834 - VIII

« ЗАТВЕРДЖУЮ »
Генеральний директор
КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР
_____ Олександр КАРПЕНКО

« _____ » _____ 2026 р.

ПРЕЙСКУРАНТ
на медичні огляди, що надаються за плату
від юридичних та фізичних осіб
в КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР

№ п/п	Найменування	Ціна з ПДВ, грн.
1	Медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів первинний	2 620
2	Медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів періодичний	2 200
3	Медогляд та видача довідки для отримання дозволу на об'єкт дозвільної системи	2 060
№ п/п	Найменування	Ціна без ПДВ, грн.
1	Медичний огляд психіатра і нарколога з видачею сертифікату	950
2	Медичний огляд психіатра і нарколога з видачею довідки	200
3	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці додаток (пестициди)	3 150
4	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці додаток (сірка та її сполуки)	3 070
5	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (суміш вуглеводнів нафти)	1 950
6	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (цемент, хромомагnezит)	2 800
7	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (аерозолі, що утворюються при зварюванні)	3 000
8	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (пил рослинного і тваринного походження)	1 900
9	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (користувачі персональним ЕОМ)	2 100
10	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (локальна вібрація)	1 930

11	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (виробничий шум)	1 900
12	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (підняття та ручне переміщення вантажу)	1 870
13	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (робота на висоті)	1 650
14	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (електротехнічний персонал, що обслуговує установки напругою 127 В і вище змін.струму і 110 В постійного струму)	1 600
15	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (машиністи, кочегари, оператори котельних)	1 630
16	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці (робота у охороні, службі спецзв'язку, апарата інкасації, банківських структурах, інших закладах та службах, яким дозволено носити вогняну зброю та її застосовувати)	1 650
17	Обов'язковий профмедогляд для працюючих зі шкідливими умовами праці додаток 5 п.9. (газорятувальна служба, пожежна охорона)	1 700
18	Обов'язковий профмедогляд попередній	2 200
Обов'язковий профмедогляд періодичний I-й раз на рік:		
19	- для продавців молочних продовольчих та харчових продуктів власного виробництва, харчової промисловості	1 000
20	- для продавців продуктів промислового виробництва, рибалок, вихователів, доглядальниць, соціальних працівників	1 850
21	- для викладачів ПТУ, загальноосвітніх навчальних закладів	1 900
22	- для працівників у будинках відпочинку, готелях, перукарнях, лазнях	1 750
23	- для фармацевтичних працівників	800
24	- для підприємств громадського харчування	2 000
Періодичний II-й раз на рік :		
25	- для вихователів, помічників вихователів дошкільних навчальних закладів	850
26	- для працівників харчоблоків дошкільних навчальних закладів	1 020
27	- для працівників харчоблоків ПТУ	480
28	- для підприємств громадського харчування, харчова промисловість, працівники харчоблоків шкіл	540
29	- продавців молочних та харчових продуктів власного виробництва, для продавців промислових товарів, робітників лазень, перукарень, готелів	390
30	Щозмінний передрейсовий чи післярейсовий медичний огляд водіїв	80

Медичний директор

Віктор МАРТИНОВСЬКИЙ

« ПОГОДЖЕНО »
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15 » травня 2026 року

№1834 - VIII

« ЗАТВЕРДЖУЮ »
Генеральний директор
КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР
_____ Олександр КАРПЕНКО

« ____ » _____ 2026 р.

ПРЕЙСКУРАНТ
на транспортні послуги,
що надаються за плату від юридичних та фізичних осіб
в КНП «Татарбунарська БЛ »ТМР

№п/п	Найменування	Ціна 1 км з ПДВ, грн.
1	Автомобіль PEUGEOT BOXER	36
2	Автомобіль DEO LANOS	27
3	Автомобіль ГАЗ 2752-104С	43
4	Автомобіль RENAULT KANGOO	22

**Примітка : в тарифах не враховано витрати на добові водія,
оплачуються додатково.**

Медичний директор

Віктор МАРТИНОВСЬКИЙ



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік за I квартал 2026 року

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію начальника відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Лютикової Л.С. «Про підсумки виконання Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2026 рік за I квартал 2026 року», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Інформацію начальника відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Лютикової Л.С. «Про підсумки виконання Програми соціально – економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2026 рік за I квартал 2026 року» взяти до відома.

2. Виконавцям заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2026 рік забезпечити повне та якісне їх виконання протягом поточного року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1835–VIII

Інформація

про підсумки виконання основних показників Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік за I квартал 2026 року

Робота Татарбунарської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій міської територіальної громади протягом звітнього періоду була спрямована на забезпечення позитивних результатів та сталого розвитку міської територіальної громади, виконання заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської громади на 2026, затвердженої рішенням міської ради від 03.11.2025 року № 1681-VIII «Про затвердження Програми соціально-економічного та культурного розвитку Татарбунарської міської територіальної громади на 2026» (далі Програма).

З питань бюджету

Протягом I кварталу 2026 року до загального та спеціального фондів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади надійшло коштів всього на суму 98 009,00 тис.грн. (у тому числі трансферти 54 427,00 тис. грн., питома вага яких складає 55,5 %).

В загальній сумі доходів до загального та спеціального фондів податкові надходження склали 40,8%, неподаткові надходження 3,4%, офіційні трансферти 55,5 %.

Трансферти до загального та спеціального фондів бюджету Татарбунарської територіальної громади за I квартал 2026 року надійшли в сумі 54 427,0 тис.грн., з них:

Дотації з державного бюджету – 11 550,4 тис.грн.:

- базової дотації – 8 818,2 тис.грн;

- додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на функціонування територій, на яких ведуться бойові дії – 1 842,6 тис.грн;

- додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією – 889,6 тис.грн.

Субвенції з державного бюджету – 40 983,1 тис.грн.:

- на забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти – 7 569,6 тис.грн;

- освітня субвенція – 28 468,2 тис.грн;

- на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами – 233,1 тис.грн;

- на здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти – 4 408,8 тис.грн;

- на покращення якості гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти – 303,4 тис.грн.

Субвенції з Одеського обласного бюджету – 861,0 тис.грн.:

- на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції – 753,0 тис.грн;

- на забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України – 108,0 тис.грн.

Субвенції з бюджету Лиманської СТГ – 802,2 тис.грн:

- на оплату праці викладачу класу духових інструментів філії с. Лиман Татарбунарської міської дитячої музичної школи – 73,8 тис.грн.

- КЗ «Публічна бібліотека ТМР» на утримання – 14,6 тис.грн.

- КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» для надання методичного забезпечення діяльності освітніх закладів Лиманської сільської ради – 69,4 тис.грн.

- КУ «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр» для надання психолого-педагогічний та корекційно - розвиткових послуг для освітніх закладів Лиманської сільської ради – 12,7 тис.грн.

- КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 126,0 тис. грн.

- виконавчому комітету Татарбунарської міської ради на утримання Трудового архіву – 6,2 тис.грн.

- на виконання програми фінансової підтримки та розвитку КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» щодо забезпечення медичного обслуговування жителів Лиманської сільської ради – 499,5 тис.грн.

Субвенції з бюджету Дивізійської СТГ – 230,3 тис.грн.:

- КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 205,0 тис.грн.

- виконавчому комітету Татарбунарської міської ради на утримання Трудового архіву – 25,3 тис.грн.

Заробітна плата. Протягом звітнього періоду 2026 року середня заробітна плата працівників бюджетної сфери складає 15 551 грн.

Заробітна плата профінансована та виплачена в повному обсязі.

Заборгованості по виплаті заробітної плати суб'єктами підприємницької діяльності на території міської територіальної громади відсутня.

Енергозабезпечення. Протягом звітнього періоду поточного року бюджетними установами міської територіальної громади спожито електричної енергії на суму 3465,7 тис. грн. при планових призначеннях на вказаний період з урахуванням змін 3926,2 тис. грн., або 88,3 %. За спожитую електроенергію заборгованість відсутня.

З питань житлово-комунального господарства

На території міської територіальної громади діють 4 підприємства водопровідно-каналізаційного господарства: КП «Водопостачальник», КП ТМР «Струмочок», КП ТМР «Джерело Білолісся», КП ТМР «Дмитрівка».

На виконання заходів для забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства з бюджету міської територіальної громади у

звітному періоді касові видатки склали всього на суму 3887,1 тис. грн., в тому числі:

КП «Водопостачальник» - 3572,4 тис. грн., з них фінансова підтримка:

- на заробітну плату з нарахуваннями на оплату праці -1750,0 тис. грн.;

- на сплату за спожиту електричну енергію 1205,8 тис. грн.;

- на придбання матеріалів та оплату послуг (насоси, паливно-мастильні матеріали, труби водопровідні та каналізаційнвводопровідні кришки, електродвигуни, ремонт насосів, лабораторні дослідження води, встановлення системи відеоспостереження, послуги спецвикористання тощо) – 616,6 тис. грн.;

КП «Струмочок» - на оплату водопостачання –140,0 тис. грн.

КП «Дмитрівка» - на оплату водопостачання -100,0 тис. грн..

КП «Джерело Білолісся» - на оплату електроенергії – 74,7 тис.грн.

Функції організації благоустрою населених пунктів в міській територіальній громаді покладені на управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті (УМКВ ЗБМ) та КП «Бесарабія», а в питанні оплати за спожиту електроенергію - на виконавчий комітет міської ради.

Для забезпечення їх діяльності у звітному періоді з бюджету міської територіальної громади із загального фонду профінансовані видатки всього на суму 4699,1 тис. грн., в тому числі УМКВ ЗБМ – 811,8 тис. грн., КП «Бесарабія» - 1938,4 тис. грн., виконавчий комітет міської ради – 2514,6 тис. грн. (з них на оплату електричної енергії –2311,2 тис. грн.)

З питань роботи центру надання адміністративних послуг

Основними пріоритетами роботи ЦНАП є висока якість обслуговування та забезпечення доступності до адміністративних послуг навіть у найвіддаленіших куточках громади.

Водночас, щоб зробити отримання послуг доступнішим для жителів старостинських округів, рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 16 травня 2025 року № 1591 – VII «Про створення віддалених робочих місць адміністраторів Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради» впроваджено роботу віддалених робочих місць у сільській місцевості.

Рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 26 грудня 2025 № 1753-VIII затверджений Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради в новій редакції. Перелік складається з 448 адміністративних послуг.

Також розпорядженням міського голови від 25.11.2024 року № 315-р «Про створення на території Татарбунарської територіальної громади сервісу «Єдине вікно ветерана» впроваджено роботу "Єдиного вікна" для ветеранів війни та членів їхніх сімей, що забезпечує комплексне обслуговування в одному місці. Це дозволяє ветеранам отримувати необхідні адміністративні послуги без зайвих черг та відвідувань різних установ.

У своїй роботі спеціалісти відділу з питань реєстрації виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради керуються законами України «Про адміністративні послуги», «Про доступ до публічної інформації», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», рішеннями Татарбунарської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, Положенням про відділ, посадовими інструкціями.

Основними завданнями та функціями відділу з питань реєстрації є:

- формування та ведення реєстру територіальної громади;
- декларування та реєстрація місця проживання/перебування осіб у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- передача інформації та/або внесення у встановленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання/перебування до Єдиного державного демографічного реєстру;
- видача довідок та витягів з реєстру територіальної громади;
- реєстрація права власності в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- реєстрація актів цивільного стану.

Надаються послуги Державної інспекції архітектури та містобудування України (ДІАМ), у тому числі:

- подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт,
- подання повідомлення про початок будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1);
- реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та інші.

Протягом I кварталу 2026 року до відділу звернулося:

- з питань декларування/реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання - 131 особа;
- з питання зняття з реєстрації місця проживання - 155 осіб;
- отримано 39 запитів від органів державної влади (суд, поліція, податкова, УСЗН, РДА та ін.) щодо відомостей з РТГ про реєстрацію місця проживання та 15 таких запитів від фізичних осіб;
- вклеєно фото 33 громадянам по досягненню 25-и та 45-и річного віку;
- 1260 громадянам видано витяг з реєстру територіальної громади про реєстрацію місця проживання;
- 90 громадянам видано довідку до нотаріуса на відкриття спадкових справ;
- видано 877 довідок та актів для отримання субсидії та різного виду допомоги;
- прийнято та опрацьовано 354 заяви про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно та іншого речового права (право оренди земельної ділянки).
- надано витягів з ДЗК – 48;
- реєстрація актів цивільного стану – 150;
- реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації - 13.

За I квартал 2026 року Центром надання адміністративних послуг Татарбунарської міської ради надано 4831 адмінпослуга.

За порушення порядку та термінів реєстрації місця проживання за I квартал 2026 року протоколи про адміністративні правопорушення не склалися, винесено 12 постанов в виді попередження.

Під час здійснення реєстрації місця проживання особи одночасно із зняттям з реєстрації попереднього місця проживання в іншій адміністративно-територіальній одиниці до органу реєстрації, на території обслуговування якого було зареєстроване попереднє місце проживання особи, формувалися на надсилання повідомлення про зняття з реєстрації місця проживання особи.

Відділом надавалися наступні види довідок: про реєстрацію місця проживання особи та про зняття з реєстрації місця проживання, також надаються громадянам витяги з Реєстру територіальної громади.

На запит власника (співвласника) житла надаються відомості про зареєстрованих за адресою осіб та витяги з РТГ.

Відділом забезпечено надання необхідної звітної інформації у встановлені терміни.

За цей період надавалися відомості, на підставі яких здійснювалось поновлення бази даних Державного реєстру виборців, до відділу ведення Державного реєстру виборців (відповідно до ст.22 ЗУ «Про Державний реєстр виборців») надано відомостей про:

- громадян України, зареєстрованих за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, яким протягом наступного місяця виповниться 18 років;

- виборців, які протягом попереднього місяця зареєстрували своє місце проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці;

- виборців, які протягом попереднього місяця зняті з реєстрації за місцем проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

Уточнення персональних даних виборців здійснюється на постійній основі.

Відповідно до Постанови КМУ «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад» від 07.02.2022р. №265, відділ з питань реєстрації для потреб декларування та реєстрації місця проживання/перебування осіб, зокрема для обліку осіб, які проживають на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, формує та веде в електронній формі реєстр територіальної громади засобами відомчої інформаційної системи ДМС із доступом через офіційний веб-сайт ДМС.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» щомісячно до відділу Білгород-Дністровського РТЦК та СП надаються повідомлення про реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Щомісячно надавалися знеособлені дані Реєстру територіальної громади до територіального органу Державної служби статистики (відповідно до п.33 Порядку створення, ведення та адміністрування реєстрів територіальних

громад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 №265) про:

- декларування/реєстрацію місця проживання фізичних осіб;
- зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання фізичних осіб.

Заключено договір про можливість сплати адміністративних послуг за допомогою QR-коду з відділенням «Приват Банку» м.Татарбунари та сплати супутніх комунальних послуг.

У відділі з питань реєстрації ведеться електронний документообіг з використанням ІС «Вулик», проводиться актуалізація даних у Реєстрі територіальної громади. Спеціалістами у сільській місцевості забезпечується ведення та уточнення інформації з погосподарських книг. Забезпечено розгляд звернень громадян, запитів установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

Створена група у ФБ з назвою «ЦНАП ВК Татарбунарської міської ради» де висвітлюються новини та зміни в законодавстві. Налаштовано онлайн опитування щодо якості надання адмінпослуг.

Спеціалісти відділу приймають участь у семінарах, вебінарах та тренінгах, постійно займаються самоосвітою.

Якість надання адмінпослуг переважно залежить від компетентності адміністратора, тому навчання адміністраторів ЦНАП є пріоритетним. Адміністратори постійно працюють над підвищенням рівня своїх професійних навичок, кожен адміністратор пройшов онлайн курси на Порталі Дія, про що свідчать отримані сертифікати. Адміністратори та реєстратор беруть активну участь у офлайн та онлайн нарадах, тренінгах, зустрічах та семінарах.

За напрямком соціального захисту населення

Реалізація соціального захисту ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю та інших малозабезпечених верств населення в І кварталі 2026 року здійснювалась шляхом впровадження заходів цільових Програм «Милосердя» на 2026-2030 роки та «Комплексна програма соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2026-2027 роки» які передбачають заходи для подолання бідності та забезпечення належної підтримки матеріального стану незахищених верств населення, ветеранів війни та праці, реабілітації та інтеграції осіб з обмеженими фізичними можливостями, психічними захворюваннями та розумовою відсталістю у суспільство, забезпечення реалізації прав і задоволення потреб осіб з інвалідністю нарівні з іншими громадянами, поліпшення умов їх життєдіяльності.

Звіт по заходах програми «Милосердя» на 2026-2030 роки

№ з/п	Напрямки забезпечення розвитку програми	Кількість одержувачів	Витрати
1	Надання матеріальної допомоги жителям громади згідно рішень сесій Татарбунарської міської ради, виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, розпоряджень міського голови де на	56	74,98

	лікування		
2	Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань	3	30,120
3	Матеріальна допомога до ювілейних днів народження (90, 95, 100 років)	6	3,00
4	Одноразова матеріальна допомога на поховання осіб, які не були застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування	4	4,0
5	Надання натуральної допомоги ветеранам та непрацюючим пенсіонерам до загальнодержавних та релігійних свят	-	202,00
6	Матеріальна допомога з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	76	177,600
7	Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання почесних громадян міста, інших громадян, що зробили значний внесок у розвиток громади (кошти на оплату послуг з організації гарячого харчування Афганістан)	-	12,00
8	Поштові послуги	-	0,4
9	Надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань лікарям КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» та КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради, які не мають власного житла в м. Татарбунари, щомісячно по 2000 грн, за окремим розпорядженням міського голови	4	16,0
10	Організація та проведення поховання одиноких померлих громадян та тих, від поховання яких відмовилися рідні, безхатченків, знайдених невідомих трупів та інших осіб за рішенням сесії Татарбунарської міської ради	2	10,4
11	Надання пільг з оплати послуг зв'язку пільговим категоріям громадян	7	0,865
12	Фінансова підтримка перевізнику маршрут «Баштанівка – Татарбунари».	-	142,307
	всього		673,672

**Звіт по заходах Комплексної програми соціального захисту та підтримки
Захисників і Захисниць України**

№ з/п	Напрямки забезпечення розвитку програми	Кількість одержувачів	Виплачено
	Надання матеріальної допомоги ветеранам війни,		

1	Захисникам та Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, а також сім'ям воїнів, які потрапили в полон до ворога, зниклих безвісти згідно рішень сесій Татарбунарської міської ради, виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, розпоряджень міського голови	2	13,00
	Надання матеріальної допомоги на поховальні обіди	3	45,00
2	Оплата ритуальних послуг, придбання ритуальних товарів, квітів та забезпечення продуктами харчування для поховання військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби на особливий період чи участі в ООС/АТО та громадян, які загинули/померли внаслідок воєнних дій, спричинені іншими видами вибухів та уламками	4	79,9
	ВСЬОГО		137,900

Діяльність комунальної установи Центр ветеранської політики та надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради спрямована на здійснення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, які опинилися у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги. Соціальна робота здійснюється через їх раннє виявлення, оцінку потреб сімей та осіб, облік та соціальний супровід.

В комунальні установі станом на 07.04.2026р. перебувають на обліку 16 сімей (з них 50 дітей) як такі, що опинилася в складних життєвих обставинах і 8 сімей перебувають під супроводом. Родинам надано 350 соціальних послуг.

За I квартал 2026р. роботою охоплено 125 сімей, надано 350 послуг, а саме: консультування – 250, соціальна профілактика – 10.

Комунальна установа Центр ветеранської політики та надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради проводить роботу з дітьми позбавленими батьківського піклування, які влаштовані до сімейних форм виховання на території Татарбунарської громади. Протягом звітнього періоду фахівцями із соціальної роботи здійснювалося соціальне супроводження 6 прийомних сімей, в яких виховується 15 дітей. У ході соціального супроводження сім'ям надавались послуги, більшість яких направлені на адаптацію дітей в сім'ях, вирішення міжособистісних проблем.

Соціальну послугу «Догляд вдома» отримують – 73 особи, яку здійснюють 10 соціальних працівників.

Основною метою роботи фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб є: забезпечення ефективної підтримки переходу ветеранів війни та демобілізованих осіб від військової служби до цивільного життя, надання ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сім'ї такої категорії осіб, членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членам сім'ї

загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України та іншим демобілізованим особам (далі - ветерани війни та члени їх сімей) допомоги під час реалізації ними прав та соціальних гарантій з урахуванням індивідуальних потреб. За звітній період охоплено – 27 родин.

Фахівцем із соціальної роботи відпрацьовано повний алгоритм соціальної роботи у конфлікті з законом (які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, або повернулися з місць позбавлення волі), а також членам їх сімей. Проводяться бесіди, індивідуальне консультування щодо профілактики рецидиву, пропагування здорового способу життя, подолання негативних звичок. Відповідно до зазначених соціальних заходів протягом даного періоду проведено роботу з 38 особами, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі.

За напрямком освіти

Станом на 01.01.2026 року наявна наступна мережа закладів освіти Татарбунарської міської ради: закладів загальної середньої освіти – 10, з них: ліцеїв з початковою школою та гімназією 7, гімназій з початковою школою-1, ліцеїв з дошкільним підрозділом, початковою школою та гімназією – 2; дошкільних закладів освіти – 8, позашкільних закладів освіти – 2, центр професійного розвитку – 1, інклюзивно-ресурсний центр – 1.

На 2025/2026 навчальний рік кількість учнів становить 2946 осіб. Середня наповнюваність класів складає 18,2 (при 162 класах).

У Татарбунарській міській раді функціонують 8 закладів дошкільної освіти та 2 дошкільних підрозділів у складі ліцеїв.

У закладах дошкільної освіти виховується 520 дітей дошкільного віку, з них - 454 віком від 3 до 6 років та 66 дітей від 2 до 3 років, що становить відповідно 87 % та 13 % від загальної кількості дітей.

Завантаженість закладів дошкільної освіти в Татарбунарській міській раді складає 40 дітей на 100 місць.

Загальна середня освіта – найбільша ланка освітньої системи. Відділом освіти, центром професійного розвитку, дирекцією закладів загальної середньої освіти здійснюється системний аналіз ходу реалізації навчальних планів і програм. Це надає можливість відстежити динаміку навчальних досягнень учнів кожної школи, визначити співвідношення коефіцієнта якості знань закладу з загальними показниками, що дозволяє своєчасно приймати управлінські рішення щодо підвищення якості освітніх послуг у кожній школі.

Визнання українським суспільством пріоритету загальнолюдських цінностей вимагає від освіти нового ставлення до дітей з особливими потребами, вирішення питань їх соціалізації та інтеграції. Тому актуальним на сьогодні є розв'язання широкого спектру проблем навчання і виховання дітей з вадами психофізичного розвитку.

На сьогоднішній день у 10 закладах загальної середньої освіти організовано інклюзивне навчання 87 учням. Для забезпечення ефективної інклюзивної освіти до штатних розписів закладів освіти введені посади вчителів-асистентів. Також інклюзивна освіта функціонує в закладах

дошкільної освіти: а саме на базі трьох дошкільних закладів освіти охоплено інклюзією 17 вихованців.

Для створення рівного доступу до якісної освіти всіх учасників освітнього процесу у 4 закладах загальної середньої освіти організоване індивідуальне навчання 11 учням, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклади освіти.

Головною домінантою виховання молоді є формування у особистості патріотизму, ціннісного ставлення до навколишньої дійсності та самого себе, активної життєвої позиції.

Планування та організація виховної роботи була направлена на виконання Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої Указом Президента України.

На базі КЗ «Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості» Татарбунарської міської ради Одеської області працюють 68 гуртків, в них – 1020 дітей. Крім того, в закладах загальної середньої освіти організовано роботу 16 шкільних гуртків, в яких задіяні 307 учнів.

У КЗ «Татарбунарська дитячо-юнацька спортивна школа» Татарбунарської міської ради Одеської області займаються 305 учні-вихованці в секціях гандболу, волейболу, баскетболу, футболу, футзал, боротьби вільної, з шахів та шашок.

Освітній процес здійснюють 319 педагогічних працівників, з яких 23 мають неповну базову вищу освіту, 17– неповну спеціальну освіту, 2– середню загальну освіту, 279– вищу. Серед вчителів закладів загальної середньої освіти 118 мають вищу кваліфікаційну категорію, 67 - першу категорію, 39 - спеціаліст другої категорії, 55 – спеціаліст. Серед них мають педагогічні звання та відзнаки: 23 - звання «Вчитель-методист», 84- «Старший учитель».

Одним із основних чинників здоров'я дітей, беззаперечно, є збалансоване харчування.

Вартість харчування вихованців закладів дошкільної освіти з 1 січня становить:

- діти від 2 до 4 років в розмірі 131,50 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 4 до 6 років – 154,50 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

Вартість харчування для здобувачів загальної середньої освіти становить:

- діти від 6 до 11 років в розмірі 56,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 11 до 14 років – 63,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування;

- від 14 до 18 років – 68,00 грн. в день за надання послуг з гарячого харчування.

Заплановані видатки з місцевого бюджету на харчування вихованців дошкільних закладів на 2026 рік становлять 8316,525 тис. грн., за 1 кв.2026 року використано 828,138 тис. грн.

Заплановані видатки з місцевого бюджету на забезпечення співфінансування харчування учнів закладів загальної середньої освіти 1-4 класів та пільгової категорії учнів 5-11 класів на 2026 рік становлять 3317,045 тис. грн., за 1 кв.2026 року використано 424,798 тис. грн.

В закладах загальної середньої освіти організовано гаряче харчування (кейтеринг та/або аутсорсинг).

З 01 вересня 2025 року відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року № 961 «Деякі питання фінансування харчування учнів закладів загальної середньої освіти», здійснюється харчування пільгового контингенту 5 -11 класів (251 учень) за умови 70% за рахунок субвенції та 30% за рахунок місцевого бюджету, залишок даної субвенції з 2025 року на 2026 рік складає 141,035 тис. грн. використана повністю.

З 01 січня 2026 року відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2025 року № 1753 «Деякі питання розподілу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти на 2026 рік», здійснюється харчування пільгового контингенту 5-11 класів (272 учня) за умови 70% за рахунок субвенції та 30% за рахунок місцевого бюджету, на 2026 рік дана субвенція складає 12 616,00 тис. грн., за 1 кв.2026 року використано 610,479 тис. грн.

З 01 вересня 2025 року, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року № 969 «Деякі питання фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти за кошти Всесвітньої продовольчої програми Організації Об'єднаних Націй у 2025 році», здійснюється харчування вищезазначеної категорії учнів (880 дітей) за умови 70% за рахунок субвенції та коштів ООН і 30% за рахунок місцевого бюджету, залишок даної субвенції з 2025 року на 2026 рік складає 664,759 тис. грн. за 1 кв.2026 року використано 239,681 тис. грн.

З 01 січня 2026 року, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2026 року № 16 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти за спеціальним фондом у 2026 році», здійснюється харчування вищезазначеної категорії учнів (880 дітей) за умови 70% за рахунок субвенції та коштів ООН і 30% за рахунок місцевого бюджету, на 2026 рік дана субвенція складає 303,400 тис. грн.

Так як харчоблоки передані в оренду всі інші учні мають можливість придбати гарячі сніданки за рахунок батьківських коштів.

У Татарбунарській міській раді здійснюється підвіз учнів та педагогічних працівників до місць навчання 2 автобусами (всього підвозяться 24 дитини та 7 вчителів) а також здійснюється підвіз 178 учнів 10-11 класів громади до Татарбунарського ліцею імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради, на базі якого створений осередок для забезпечення викладання предмету «Захисту України».

Заплановані видатки на підвіз учнів у 2026 році складають 249,956 тис. грн., касові видатки за 1 кв. 2026 року склали 72,695 тис. грн.

За рахунок міського бюджету на 2026 рік заплановані капітальні видатки на суму 2697,927 тис. грн., з них використані у сумі 139,470 тис. грн. за наступними напрямками:

- «Капітальний ремонт (проведення заходів з енергозбереження і енергоефективності) будівлі літера «А» майнового комплексу «Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради» за адресою: вулиця Князева, 5, місто Татарбунари Білгород-Дністровського району Одеської області» - передбачено 1500,0 тис. грн.;

- Капітальний ремонт будівлі (ремонт даху, проведення робіт з підготовки до опалювального сезону та здійснення заходів з енергозбереження) Борисівського ліцею Татарбунарської міської ради за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський р-н, село Борисівка, вул. Миру, 5 – передбачено 1000,0 тис. грн.;

- придбання генераторів для закладів загальної середньої освіти - передбачено 140,0 тис. грн., використано – 139,470 тис. грн.;

- співфінансування на виконання порядку та умов використання субвенції відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2026 року № 170 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» у 2026 році» – передбачено 57,927 тис. грн..

Освітня субвенція відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2026 року № 170 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» у 2026 році» передбачена у сумі 1100,6 тис. грн.

За напрямком культури

Для розвитку культури та збереження національної спадщини на території міської територіальної громади діють:

- Комунальний заклад «Татарбунарський міський будинок культури» Татарбунарської міської ради у складі міського будинку культури та 8 будинків культури в селах;

- Комунальний заклад «Публічна бібліотека» Татарбунарської міської ради у складі центральної бібліотеки та 9 філій бібліотек в селах міської територіальної громади;

- Комунальний заклад «Татарбунарська музична школа» Татарбунарської міської ради.

- Комунальний заклад «Татарбунарський історико – краєзнавчий музей» Татарбунарської міської ради;

У звітному періоді на реалізацію заходів Програми «Культурно-масових та мистецьких заходів на 2025 рік» спрямовано 90,0 тис. грн. коштів бюджету міської територіальної громади, в тому числі до дня вшанування учасників

бойових дій на території інших держав – 20,0 тис.грн., проведення ярмарку голубів – 14,0 тис. грн., проведення св'ята Водохреща та Міжнародного дня жінок 36,0 тис. грн.

З питань оздоровлення та відпочинку дітей

Для організації оздоровлення та відпочинку дітей затвердження Програма оздоровлення та відпочинку дітей Татарбунарської міської ради на 2026-2029 роки.

Комплексною програмою соціального захисту та підтримки Захисників та Захисниць України на 2026 – 2027 роки, затвердженою рішенням сесії міської ради від 05.12 2025 року № 1714- VIII, передбачено безкоштовне оздоровлення дітей осіб, визнаних учасниками бойових дій, дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісті) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних в районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції.

Для фінансової підтримки Комунального підприємства «Дитячий оздоровчий заклад «Зоряка»» у звітному періоді з бюджету міської територіальної громади виділені кошти в сумі 266,9 тис. грн., які були направлені на:

- заробітну плату з нарахуваннями – 255,7 тис. грн.;
- оплата за спожиту електроенергію – 2,9 тис. грн.;
- придбання паливно-мастильних матеріалів – 8,3 тис. грн.;

З питань розвитку фізичної культури та спорту

Для забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, популяризації здорового способу життя, на території міської територіальної громади діє КЗ ТМР «Спортивний клуб Татарбунари» у складі якого працюють шахово-шашковий клуб ім. В.М. Максимчука, три футбольні команди (дві ФК ім. В.З. Тура та ФК «Татарбунари»)

Для підтримки розвитку спорту із бюджету міської територіальної громади у звітному періоді спрямовані кошти в сумі 424,6 тис. грн., за рахунок яких проведена виплата заробітна плата з нарахуваннями на суму 228,6 тис. грн., сплачені видатки за спожиту електроенергію – 26,3 тис. грн., на суму 169,6 тис. грн. здійснені видатки на відрядні для участі команд футбольних клубів в турнірах в м. Одеса, в м. Ізмаїл.

З питань громадського порядку та безпеки

Програма «Безпечна громада» - здійснені видатки всього на суму 33,4 тис. грн., в тому числі на заробітну плату з нарахуванням – 31,7 тис. грн. та послуги інтернету 1,7 тис. грн

Програма «Поліцейський офіцер Татарбунарської міської територіальної громади на 2022-2024 роки» - здійснені видатки всього на

суму 71,4 тис. грн., в тому числі: на оплату інтернет послуг (1,2 тис. грн.), на оплату видатків за спожиту електроенергію – 70,2 тис. грн.

Програма Підтримки Збройних Сил України на 2025-2026 роки – видатків на оплату транспортних послуг для доставки мобілізованих ресурсів до пункту збору і військових частин у звітному періоді не було.

З питань охорони навколишнього середовища

У звітному періоді на природоохоронні заходи в бюджеті міської територіальної громади передбачені кошти в сумі 49,4 тис. грн., видатків у

Начальник відділу, головний бухгалтер відділу
бухгалтерського обліку, економічного розвитку
та фінансової звітності виконавчого комітету
(апарату) Татарбунарської міської ради

Любов ЛЮТИКОВА



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 29.04.2026 року № 83 «Про схвалення проекту Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Програму взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада) (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№ 1836-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 15 травня 2026 року
№ 1836-VIII

ПРОГРАМА
взаємодії Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік
(Татарбунарська міська рада)

ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

1	Ініціатор розроблення Програми	Білгород-Дністровська районна державна адміністрація
2	Розробник Програми	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
3	Відповідальний виконавець Програми	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації
4	Учасники Програми	Білгород-Дністровська районна державна адміністрація, структурні підрозділи райдержадміністрації Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради в частині передачі субвенції
5	Термін реалізації Програми	2026 рік
6	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Місцевий бюджет Татарбунарської міської територіальної громади
7	Обсяг фінансових ресурсів для реалізації Програми	200 тис. гривень
8	Основні джерела фінансування програми	Місцевий бюджет

I. Загальні положення

Програма взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (далі – Програма) створена у відповідності до статей 119, частини четвертої статті 143 Конституції України, статей 14, 15, 35 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 16 частини 1 статті 43; частини другої статті 11; частини другої статті 76 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України від 23 березня 2000 року «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 1999 року № 339 «Про затвердження Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади» (враховуючи зміни і доповнення, внесені постановами Кабінету Міністрів України від 05 липня 2004 року № 835, від 03 червня 2009 року № 549).

II. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма взаємодії розроблена у відповідності до пункту 3 статті 7, статей 85, 89, 91 Бюджетного кодексу України, статті 14 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Порядку розроблення регіональних цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання, затвердженому розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 04 липня 2017 року № 544/А-2017 «Про затвердження Порядку розроблення в Одеській обласній державній адміністрації регіональних цільових та комплексних програм, моніторингу та звітності про їх виконання».

Державне управління на рівні Білгород-Дністровського району здійснюється як взаємодія районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) та органів місцевого самоврядування.

Взаємовідносини між райдержадміністрацією та органами місцевого самоврядування базуються на виконанні делегованих повноважень та контролі за їх здійсненням. Провідне місце в системі методів діяльності райдержадміністрації належить плануванню, координації, контролю за виконанням рішень та інформаційному забезпеченню щодо виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

Районна державна адміністрація забезпечує на території району відповідно до делегованих повноважень виконання заходів у сфері земельних відносин, житлово-комунальних питань, архітектури та будівництва, інвестиційної діяльності, освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, туризму, соціального захисту тощо.

Обов'язками державних службовців є забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції, недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина, безпосереднє виконання службових обов'язків, своєчасне і точне виконання рішень

державних органів чи посадових осіб, розпоряджень і вказівок своїх керівників, постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації, сумлінне виконання своїх службових обов'язків, ініціатива і творчість у роботі. Для забезпечення функцій, покладених державою на районну державну адміністрацію та виконання завдань, делегованих їй районною радою, необхідне достатнє фінансування.

Таким чином, не забезпечено в повному обсязі потреби у видатках на:

придбання паливно-мастильних матеріалів, запасних частин та матеріалів для ремонту автомобільного транспорту, оплату послуг з поточного ремонту, технічного огляду та страхування автотранспорту;

утримання у належному стані матеріально-технічної бази райдержадміністрації, придбання матеріалів, обладнання, інвентарю та інструментів для господарської діяльності, меблів;

придбання обладнання для проведення відео конференцій та селекторних нарад;

придбання майна та обладнання для виконання комплексних заходів щодо зберігання приміщень, майна, документів, справ та інших матеріальних носіїв інформації, відповідно вимог діючого законодавства; послуги охоронної та пожежної сигналізації;

оновлення комп'ютерного обладнання, оргтехніки та програмного забезпечення, придбання витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки, оргтехніки та локальної мережі;

придбання конвертів, марок для відправки службової кореспонденції, канцелярського приладдя, офісного паперу;

придбання продукції, призначеної для відзначення та нагородження;

оплату послуг зв'язку та поштових послуг, оплату за послуги інтернет-провайдерів за користування Інтернетом;

оплату послуг з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, локальної мережі;

послуги з адміністрування (обслуговування), оновлення програмного забезпечення, послуги, що пов'язані з базами даних та технічного захисту інформації;

оплату інформаційних послуг, у тому числі з виготовлення та розміщення інформаційної продукції, послуг із розміщення інформації в засобах масової інформації, надання доступу до інформаційного ресурсу.

З метою вирішення цих питань та, враховуючи недостатність коштів державного бюджету на утримання райдержадміністрації та її структурних підрозділів, необхідне впровадження комплексних заходів, у зв'язку з чим і зумовлена необхідність розробки, прийняття та виконання Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік.

III. Мета та завдання Програми

На підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації» метою Програми є покращення матеріально-технічного забезпечення, підвищення ефективності роботи райдержадміністрації та її структурних підрозділів та додаткового матеріального заохочення під час оплати праці державних працівників.

Метою Програми є:

- поліпшення якості надання адміністративних та управлінських послуг громадянам;
- підвищення дієвості управлінських рішень, удосконалення роботи органів державної влади шляхом співпраці та посилення взаємодії органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування;
- забезпечення реалізації державної політики в інформаційній сфері на території району, утвердження свободи слова, розбудови громадянського суспільства, забезпечення відкритості в діяльності районної державної адміністрації;
- забезпечення виконання повноважень, які здійснюються структурними підрозділами районної державної адміністрації;
- заохочення місцевих мешканців громади до державних та місцевих свят.
- надання методичної та іншої практичної допомоги органам місцевого самоврядування з удосконалення організації їх роботи, підготовка пропозиції щодо поглиблення взаємодії з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку громади.

Мету Програми передбачається досягти шляхом:

- удосконалення системи управління в органах виконавчої влади;
- виконання бюджету та державні, регіональні, місцеві програми тощо;
- підвищення зворотного зв'язку із населенням району та участі громадськості у районному та місцевому управліннях;
- проведення аналізу роботи органів місцевого самоврядування у межах повноважень і в порядку, визначених законодавством, надання методичної та іншої практичної допомоги з удосконалення організації їх роботи, підготовка пропозиції щодо поглиблення взаємодії з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку району.

IV. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування заходів Програми здійснюватиметься за рахунок коштів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади шляхом прийняття рішень відповідно до статті 85, 89 Бюджетного кодексу України. Обсяг фінансування уточнюється під час внесення змін до місцевого бюджету на відповідний рік в межах фінансового ресурсу. Ресурсне забезпечення Програми наведено у додатках 1-3.

V. Очікувані результати

Програма передбачає фінансове забезпечення видатків на поточне утримання, поліпшення матеріально-технічної бази райдержадміністрації та її структурних підрозділів, що буде сприяти їх ефективному функціонуванню, підвищенню оперативності та ефективності прийняття та реалізації управлінських рішень.

VI. Напрями діяльності та заходи Програми

Мета Програми буде досягнута шляхом підвищення ефективності здійснення функцій виконавчої влади на території Білгород-Дністровського району в межах повноважень та реалізації повноважень, делегованих міською радою.

Заходи Програми:

Здійснення виїзних робочих нарад та особистих прийомів громадян головою, заступниками та працівниками райдержадміністрації. Проведення колегій, семінарів, конференцій на території сільських (селищних, міських) рад з метою оперативного вирішення проблемних питань району, розв'язання соціально-економічних проблем, здійснення громадських слухань та обговорень, консультації та наради різних рівнів.

Здійснення виїзного моніторингу роботи підприємств, перевірка установ та організацій щодо обслуговування населення. Проведення, у відповідності до вимог чинного законодавства, консультацій з громадськістю щодо найважливіших питань розвитку району, вирішення актуальних питань життєзабезпечення населення в межах роботи консультативно-дорадчих органів при структурних підрозділах райдержадміністрації.

Надання практичної допомоги з питань організації діловодства, ефективного управління бюджетними процесами, комунальною власністю, комплексного соціально-економічного розвитку населених пунктів.

Перелік завдань, заходи щодо виконання Програми та розшифровка напрямів використання коштів викладено у додатках 2 та 3 до цієї Програми.

VII. Координація та контроль за виконанням Програми

Організація виконання, координація діяльності та фінансове забезпечення реалізації заходів Програми покладається на структурні підрозділи та апарат Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.

Контроль за виконанням Програми здійснюється заступниками голови райдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Відповідальним виконавцем Програми є відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, який до 31.01.2027 року надає інформацію Татарбунарській міській раді про виконання заходів Програми.

Ресурсне забезпечення
Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної
адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік
(Татарбунарська міська рада)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	2026 рік	Усього витрат на виконання Програми, тис. грн.
Усього	200,0	200,0
у тому числі:	200,0	200,0
Місцевий бюджет Татарбунарської міської територіальної громади	200,0	200,0

Додаток 2
До Програми

Напрями діяльності та заходи Програми взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік (Татарбунарська міська рада)

№ п/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), гривень			Очікуваний результат
					Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом	
1.	1. Підвищення ефективності здійснення функцій виконавчої влади на території Білгород-Дністровського району в межах повноважень							
1.1	Видатки на придбання обладнання для проведення відео конференцій та селекторних нарад; оновлення комп'ютерного обладнання, оргтехніки та програмного забезпечення, придбання витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки та оргтехніки; придбання продукції, призначеної для відзначення та нагородження; офісне устаткування та приладдя, марки, конверти; придбання паливно-мастильних матеріалів, запасних частин та матеріалів для ремонту автомобільного транспорту з метою проведення виїзних робочих нарад та особистих прийомів громадян головою, заступниками та працівниками райдержадміністрації.	2026 рік	Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради	місцевий бюджет	100 000		100 000	Вдосконалення системи державного управління та місцевого самоврядування, набування досвіду у здійсненні власних та делегованих повноважень органами місцевого самоврядування

№ п/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), гривень			Очікуваний результат
					Загальний фонд	Спеціальний фонд	разом	
1.2	<p>Послуги охоронної та пожежної сигналізації;</p> <p>послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та оргтехніки, локальної мережі, послуги з адміністрування (обслуговування), оновлення програмного забезпечення, послуги що пов'язані з базами даних та технічного захисту інформації;</p> <p>послуги зв'язку та поштові послуги, послуги інтернет-провайдерів за користування Інтернетом;</p> <p>послуги з поточного ремонту, технічного огляду та страхування автотранспорту;</p> <p>послуги з виготовлення та розміщення інформаційної продукції, розміщення інформації в засобах масової інформації, надання доступу до інформаційного ресурсу тощо.</p>	2026 рік	<p>Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації</p> <p>Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради</p>	місцевий бюджет	100 000		100 000	Покращення іміджу органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, забезпечення збалансованого економічного розвитку району

Додаток 3
До Програми

**Розшифровка напрямків використання бюджетних коштів за Програмою взаємодії Білгород-Дністровської районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування на 2026 рік
(Татарбунарська міська рад)**

№ п/п	КЕКВ	Найменування видатків	Всього, грн.	Відповідальний виконавець
1	2210	Предмети, матеріали, обладнання (інвентар)	100 000	Білгород-Дністровська райдержадміністрація
2	2240	Оплата послуг (крім комунальних)	100 000	Білгород-Дністровська райдержадміністрація
Разом			200 000	

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 роки

Керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 жовтня 2023 року № 990-р «Про схвалення Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2023-2024 роках», розпорядження Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2025 року № 1216-р «Деякі питання реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 29.04.2026 року № 99 «Про схвалення проекту Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 роки» з метою створення належних умов для організації достатнього, якісного, безпечного, збалансованого харчування у закладах освіти Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Програму щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування у в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 роки (далі - Програма) згідно додатку.
2. Відділу освіти Татарбунарської міської ради забезпечити виконання даної Програми протягом 2026-2027 року.
3. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з гуманітарних питань та з питань бюджету.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1837–VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1837 - VIII

ПРОГРАМА
щодо реалізації Стратегії
реформування системи шкільного харчування в
зкладах
загальної середньої освіти
Татарбунарської міської ради
на період 2026 - 2027 року

Зміст

1.	Опис проблем, які обумовили прийняття цієї Програми	5
2.	Аналіз поточного стану справ, тенденції та обґрунтування щодо необхідності розв'язання виявлених проблем	8
3.	Аналіз впливу повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України на систему шкільного харчування	9
4.	Стратегічні цілі, завдання та показники їх досягнення	10
5.	Порядок проведення моніторингу, оцінки результатів реалізації Програми	12
6.	Операційний план заходів з реалізації у 2026—2027 роках Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026/ 2027 року	13

1. Опис проблем, які обумовили прийняття цієї Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 року

Програма щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 року (далі — Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Указу Президента України від 25 травня 2020 р. № 195 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988, Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року, схваленої Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 жовтня 2023 року №990-р.

Необхідність підготовки Програми викликана завершенням виконання плану заходів з реформування системи шкільного харчування, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. № 1008. Зокрема, розроблення Програми зумовлено необхідністю планування та розвитку наступних етапів реформи системи шкільного харчування з урахуванням здобутих за попередні періоди досягнень, розв'язання невирішених проблем, а також наслідків повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України, про які свідчать соціологічні дослідження та опитування закладів освіти.

Так, актуальними проблемами залишаються неналежні умови організації достатнього, якісного, безпечного, збалансованого харчування у закладах освіти, а також відсутність у більшості дітей звичок здорового харчування.

Основними причинами зазначених проблем, що потребують вирішення протягом 2026—2027 років, є:

недостатність обсягів місцевого бюджету в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України для оновлення матеріально-технічної бази харчоблоків в закладах освіти;

підвищення вартості харчування, що обумовлено процесом інфляції та зниження платоспроможності батьків, через що все менше учнів відвідують шкільні їдальні;

перешкоджання енергетичної кризи та повітряних тривог організації харчування в закладах освіти;

втрата постачальників харчових продуктів або послуг з організації харчування через нерентабельність для суб'єктів господарювання, віддаленість територій, пошкодження автомобільних шляхів та інші ризики для ринку в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України. Зокрема, логістика постачання ускладнена, через що заклади освіти не можуть вчасно отримувати замовлені харчові продукти;

застарілість або пошкодженість внаслідок воєнних дій обладнання та

харчоблоків, що не дозволяє використовувати сучасні технології приготування страв і забезпечувати дотримання принципів системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) (далі - система НАССР), відповідно є потреба у відновленні, комплексній модернізації та ремонтних роботах

відмова дітей від шкільного харчування через сформовані неправильні харчові звички.

Подальший розвиток реформи системи шкільного харчування зумовлений, зокрема:

- змінами мережі закладів освіти та їх учнівського контингенту;
- зростанням цін на харчові продукти та зниженням рівня спроможності місцевого самоврядування забезпечувати харчуванням учнів 1-11(12) класів;
- змінами ринку постачальників харчових продуктів та послуг з організації харчування;
- воєнними загрозами, зокрема соціальної та енергетичної інфраструктури;
- необхідністю зміни харчових уподобань громадян, зокрема дітей, заради зміцнення фізичного та психічного здоров'я.

Програма містить бачення, стратегічні та операційні цілі розвитку реформи системи шкільного харчування на період до 2027 року, зокрема за такими ключовими напрямками:

- організація якісного та безпечного харчування: закупівлі та фінансування;
- відновлення та модернізація харчоблоків: комплексний підхід.
- дотримання вимог системи НАССР;
- впровадження нових норм харчування, меню, а також формування культури здорового харчування.

Програма щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 року (далі — Програма) розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Указу Президента України від 25 травня 2020 р. № 195 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988, Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року, схваленої Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 жовтня 2023 року №990-р.

Необхідність підготовки Програми викликана завершенням виконання плану заходів з реформування системи шкільного харчування, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. № 1008. Зокрема, розроблення Програми зумовлено необхідністю планування та розвитку наступних етапів реформи системи шкільного харчування з урахуванням здобутих за попередні періоди досягнень, розв'язання невирішених проблем, а також наслідків повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України, про які свідчать соціологічні дослідження та опитування закладів освіти.

Так, актуальними проблемами залишаються неналежні умови організації достатнього, якісного, безпечного, збалансованого харчування у закладах освіти, а також відсутність у більшості дітей звичок здорового харчування.

Основними причинами зазначених проблем, що потребують вирішення протягом 2026—2027 років, є:

недостатність обсягів місцевого бюджету в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України для оновлення матеріально-технічної бази харчоблоків в закладах освіти;

підвищення вартості харчування, що обумовлено процесом інфляції та зниження платоспроможності батьків, через що все менше учнів відвідують шкільні їдальні;

перешкоджання енергетичної кризи та повітряних тривог організації харчування в закладах освіти;

втрата постачальників харчових продуктів або послуг з організації харчування через нерентабельність для суб'єктів господарювання, віддаленість територій, пошкодження автомобільних шляхів та інші ризики для ринку в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України. Зокрема, логістика постачання ускладнена, через що заклади освіти не можуть вчасно отримувати замовлені харчові продукти;

застарілість або можливе пошкодження внаслідок воєнних дій обладнання та харчоблоків, що не дозволяє використовувати сучасні технології приготування страв і забезпечувати дотримання принципів системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) (далі - система НАССР), відповідно є потреба у відновленні, комплексній модернізації та ремонтних роботах;

відмова дітей від шкільного харчування через сформовані неправильні харчові звички.

Подальший розвиток реформи системи шкільного харчування зумовлений, зокрема:

- змінами мережі закладів освіти та їх учнівського контингенту;
- зростанням цін на харчові продукти та зниженням рівня спроможності місцевого самоврядування забезпечувати харчуванням учнів 1-11(12) класів;
- змінами ринку постачальників харчових продуктів та послуг з організації харчування;
- воєнними загрозами, зокрема соціальної та енергетичної інфраструктурі;
- необхідністю зміни харчових уподобань громадян, зокрема дітей, заради зміцнення фізичного та психічного здоров'я.

Програма містить бачення, стратегічні та операційні цілі розвитку реформи системи шкільного харчування на період до 2027 року, зокрема за такими ключовими напрямками:

- організація якісного та безпечного харчування: закупівлі та фінансування;
- відновлення та модернізація харчоблоків: комплексний підхід.
- дотримання вимог системи НАССР;
- впровадження нових норм харчування, меню, а також формування культури здорового харчування.

2. Аналіз поточного стану справ, тенденції та обґрунтування щодо необхідності розв'язання виявлених проблем

Для організації харчування основною проблемою залишається матеріально-технічний стан харчоблоків і їдалень у закладах освіти.

Для керівників закладів освіти найбільше проблем пов'язано з матеріально-технічним станом харчоблоку/їдальні, облаштуванням меблями їдальні, урахуванням побажань дітей, батьків, працівників закладу освіти і дотриманням норм харчування та рекомендацій МОЗ.

Найважливішою передумовою організації якісного харчування дітей у закладах освіти є потреба в навчанні учасників освітнього процесу правил якісного і здорового харчування, про що повідомили керівники закладів освіти.

Також є потреба як у субвенції на оновлення обладнання та ремонт у харчоблоках, так і фінансовій підтримці з державного бюджету на забезпечення дітей безоплатним харчуванням.

Для успішного реформування системи шкільного харчування серед найбільших потреб закладів освіти є оновлення обладнання і ремонт харчоблоків.

3. Аналіз впливу повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України на систему шкільного харчування

У 2025/2026 навчальному році продовжують працювати всі 10 закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради. У 7 закладах функціонують харчоблоки.

Загалом здобувачів освіти забезпечуються харчуванням у закладах загальної середньої освіти на безоплатній основі або за кошти батьків.

Згідно рішення сесії Татарбунарської міської ради безкоштовне харчування за рахунок місцевого бюджету здійснюється для здобувачів освіти 5-11 класів наступних категорій:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах;
- дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- дітей, яким згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» гарантується пільгове харчування;
- дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися з територій зазначених в Наказі Міністерства розвитку громад та територій України від 28.02.2025 року № 376 «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» (зі змінами);

- дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- дітей, батьки яких отримали посвідчення учасника бойових дій або «Додаток 6» до Порядку (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2023 р. № 887), або витяг з Єдиного державного реєстру ветеранів війни (із зазначенням надання статусу учасника бойових дій);

- здобувачів освіти 1-4 класів.

Найчастіше причиною, що унеможливило організацію харчування при очній формі здобуття освіти учнів 5-11 (12) класів, є відсутність достатнього фінансування у місцевому бюджеті.

До найбільших проблем закладів освіти належать такі:

- застаріле або недостатнє обладнання, посуду і меблів;
- повітряні тривоги та відключення електроенергії;
- гостра потреба в ремонтних роботах.

4. Стратегічні цілі, завдання та показники їх досягнення

Стратегічною метою державної політики в межах реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року є забезпечення різноманітного, збалансованого і якісного харчування в закладах освіти, що, зокрема, сприяє соціальному захисту вразливих груп населення, формуванню у громадян навичок, усвідомленому вибору здорового харчування (як прояву піклування про власне здоров'я та психологічний стан у критичних умовах).

Показники досягнення стратегічної мети:

- зниження відсотка ожиріння серед дітей віком до 18 років;
- рівень задоволеності учнів харчуванням у закладах освіти;
- зміна харчових уподобань дітей шкільного віку;
- збільшення кількості учнів, які харчуються у закладах освіти;
- кількість комплексно модернізованих/відновлених харчоблоків.

Стратегічна мета досягається на основі трьох стратегічних цілей.

Стратегічна ціль 1. Достатність фінансового ресурсу у замовників для закупівель харчових продуктів чи послуг з організації харчування та здійснення закупівель просто та ефективно.

Показники досягнення стратегічної цілі:

- збільшення кількості здобувачів освіти охоплених безкоштовним харчуванням;

- зменшення кількості неякісних харчових продуктів, зокрема таких, що не відповідають заявленим характеристикам;

- зростання відсотка успішних закупівель.

Операційна ціль 1. Забезпечення достатнього фінансування для якісних закупівель.

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 1:

- комунікація з представниками місцевого самоврядування щодо особливостей і вимог до забезпечення харчування в закладах;

- установлення нижньої межі вартості харчування на одну дитину;

Стратегічна ціль 2. Відновлення та модернізація харчоблоків закладів освіти з використанням новітніх технологічних процесів, покращення показників енергоефективності та дотримання принципів системи НАССР.

Показники досягнення стратегічної цілі:

кількість учнів (громадян), що забезпечуються харчуванням у закладах освіти з відновленими/модернізованими харчоблоками;

кількість працівників, відповідальних за організацію харчування дітей та безпечність харчових продуктів (у розрізі посад), які пройшли навчання, зокрема кількість працівників, які підтвердили свої знання щодо системи безпечності харчових продуктів;

кількість випадків харчових отруєнь в закладах освіти (за типом організації харчування).

Операційна ціль 1. Завдяки відновленій та модернізованій мережі харчоблоків закладів освіти із застосуванням трьох технологічних моделей забезпечення учнів повноцінним, безпечним та різноманітним харчуванням .

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 1:

забезпечення спрямування коштів державного, міського бюджету і коштів, залучених від донорських організацій, на відновлення та розвиток освітньої інфраструктури;

впровадження проектів з будівництва/відновлення/модернізації харчоблоків у закладах загальної середньої освіти, в основі яких лежить сучасний технологічний процес, що забезпечує дотримання норм на принципах системи НАССР, та приготування якісної та безпечної їжі в асортименті.

Операційна ціль 2. Спроможність закладів освіти впровадити та підтримувати дієву систему НАССР.

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 2:

забезпечення системності та регулярності підвищення кваліфікації, оновлення знань.

Очікувані результати щодо Стратегічної цілі 2:

оптимізація ресурсів, необхідних для організації харчування внаслідок комплексної модернізації харчоблоків та впровадження ефективних моделей;

покращення умов безпечності харчування в закладах освіти.

Стратегічна ціль 3. Свідоме обрання українцями здорового харчування.

Показники досягнення стратегічної цілі:

- рекомендоване примірне чотиритижневе меню, яке враховує всі сезони;
- показники відвідування веб-порталу «ЗНАЙМО»;
- зміна харчових уподобань дітей шкільного віку.

Операційна ціль 1. Повноцінне, збалансоване харчування учнів у закладах освіти, яке відповідає затвердженим нормам.

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 1:

- затвердження примірних чотиритижневих сезонних меню для закладів освіти;

- розширення переліку страв і технологічних карток (рецептури) для харчування в закладах освіти;

- забезпечення організації харчування в закладах освіти.

Операційна ціль 2. Сприяння свідомому вибору здорового харчування через освіту.

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 2:

- підготовка та поширення дидактичних та освітніх матеріалів про принципи здорового харчування та збереження фізичного здоров'я;
- підготовка та поширення матеріалів про вплив здорового харчування на покращення психологічного стану.

Операційна ціль 3. Доступність та зрозумілість інформації про здорове харчування.

Завдання, спрямовані на виконання Операційної цілі 3:

- поширення інформації про веб-портал «ЗНАЙМО»;

Очікувані результати щодо Стратегічної цілі 3:

- впровадження у закладах освіти нового меню.

5. Порядок проведення моніторингу, оцінки результатів реалізації Програми

Реалізація Програми передбачається протягом 2026—2027 років та забезпечується в межах компетенції спільними зусиллями органів виконавчої влади, організацій, органу місцевого самоврядування та громадськості.

Фінансове забезпечення.

Реалізація Програми здійснюватиметься за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН

заходів з реалізації Програми щодо реалізації Стратегії реформування системи шкільного харчування в закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради на період 2026-2027 року

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання	Очікувані результати
Стратегічна ціль 1. Достатність фінансового ресурсу у замовників для закупівель харчових продуктів чи послуг з організації харчування та здійснення закупівель просто та ефективно					
Операційна ціль 1. Забезпечення достатнього фінансування для якісних закупівель					
1. Комунікація з представниками місцевого самоврядування щодо особливостей і вимог до забезпечення харчування в закладах	1) проведення моніторингу за станом впровадження реформи харчування в закладах освіти	протягом 2026 року	Відділ освіти	підготовлено звітні матеріали	надано наявні актуальні дані про стан організації харчування в закладах освіти
	2) надання необхідної методичної та консультативної допомоги щодо особливостей і вимог до забезпечення харчування в закладах освіти	протягом 2026 року	Відділ освіти	Підготовлено відповідні листи, надано роз'яснення	Сформовано розуміння і необхідний рівень знань засновників закладів освіти щодо особливостей і вимог до організації харчування
2. Установлення нижньої межі вартості харчування на одну дитину	1) аналіз показників вартості харчування в закладах освіти	грудень 2026 року	Відділ освіти	Проведено аналіз	Отримано дані для прийняття ефективних управлінських рішень
	2) надання рекомендацій щодо встановлення нижньої	Грудень 2026 року	Відділ освіти	Направлено лист засновнику закладів освіти	Збільшено засновниками фінансування на організацію харчування в

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання	Очікувані результати
	межі вартості харчування на одну дитину				закладах
Стратегічна ціль 2. Відновлення та модернізація харчоблоків закладів освіти з використанням новітніх технологічних процесів, покращення показників енергоефективності та дотримання принципів системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР)					
Операційна ціль 1. Завдяки відновленій та модернізованій мережі харчоблоків закладів освіти із застосуванням трьох технологічних моделей забезпечення учнів повноцінним, безпечним та різноманітним харчуванням					
3. Забезпечення спрямування коштів державного, місцевого бюджетів і коштів, залучених від донорських організацій, на відновлення та розвиток освітньої інфраструктури	Визначення пріоритетних проектів, спрямованих на розвиток освітньої інфраструктури, у межах передбачених видатків	2026-2027 роки	Татарбунарська міська рада Відділ освіти	Спрямовано кошти на реалізацію проектів	Поліпшено умови навчання в закладах загальної середньої освіти, здобувачі освіти мають покращені умови харчування
4. Впровадження проектів з будівництва / відновлення/ модернізації харчоблоків у закладах загальної середньої освіти, в основі яких лежить сучасний процес, що забезпечує дотримання норм на принципах системи НАССР, та приготування якісної та безпечної їжі в асортименті	Урахування рекомендацій для комплексної модернізації та технологічного переоснащення харчоблоків під час розроблення проектної документації	2026-2027 роки	Татарбунарська міська рада Відділ освіти	Враховано сучасний технологічний процес у проектах відновлення харчоблоків у закладах загальної середньої освіти	Створено умови для дотримання норм на принципах системи НАССР, покращення якості та безпечності харчування в закладах освіти

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання	Очікувані результати
Операційна ціль 2. Спроможність закладів освіти впровадити та підтримувати дієву систему НАССР					
5. Забезпечення системності та регулярності підвищення кваліфікації, оновлення знань	1) Проходження онлайн-курсу на освітніх платформах із розроблення, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи НАССР	2026-2027 роки	Відділ освіти	Впроваджено онлайн-курс на освітніх платформах	Підвищено поінформованість відповідальних за організацію харчування в закладах освіти осіб щодо впровадження, застосування та підтримання дієвості системи НАССР
	2) Забезпечення проведення навчань у формі вебінарів щодо впровадження, застосування та підтримання дієвості системи НАССР	2026 рік	Відділ освіти Держпрод-споживслужба	Проведено відповідні навчання у формі вебінарів	Підвищено поінформованість відповідальних за організацію харчування в закладах освіти осіб щодо впровадження, застосування та підтримання дієвості системи НАССР
Стратегічна ціль 3. Свідоме обрання українцями здорового харчування					
Операційна ціль 1. Повноцінне, збалансоване харчування учнів у закладах освіти, яке відповідає затвердженим нормам					
6. Розроблення рекомендацій і нормативно-правових актів щодо організації харчування в	Підготовка проекту наказу відділу освіти щодо організації харчування в закладах	Серпень, грудень 2026-2027 років	Відділ освіти	Видано наказ відділу освіти	Удосконалено правове регулювання організації харчування в закладах освіти на період воєнного

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання	Очікувані результати
закладах освіти на період воєнного стану	освіти на період воєнного стану				стану
7. Забезпечення організації харчування в закладах освіти Татарбунарської міської ради	Забезпечення організації харчування в закладах освіти відповідно до вимог законодавства	2026-2027 роки	Татарбунарська міська рада Відділ освіти Заклади освіти	Організовано харчування в закладах освіти відповідно до вимог законодавства	Забезпечено комфортне та безпечне освітнє середовище, зокрема забезпечено державні гарантії щодо безоплатного харчування категорій осіб, визначених законодавством
Операційна ціль 2. Сприяння свідомому вибору здорового харчування через освіту					
8. Підготовка та поширення дидактичних та освітніх матеріалів про принципи здорового харчування та збереження фізичного здоров'я	Поширення серед вчителів закладів освіти освітнього курсу з основ здорового харчування	2026	Відділ освіти Заклади освіти	Проведено навчання з основ здорового харчування вчителів закладів освіти	Забезпечено готовність педагогічних працівників до надання якісних освітніх послуг у процесі забезпечення здоров'я – збережувального компоненту навчання
9. Підготовка та поширення матеріалів про вплив здорового харчування на покращення психологічного стану	Створення та розповсюдження матеріалів про вплив здорового харчування	2026	Відділ освіти Заклади освіти	Розроблено матеріали та розміщено на офіційному веб-сайті	Сформовано компетентності, необхідні для здорового життя
Операційна ціль 3. Доступність та зрозумілість інформації про здорове харчування					
10. Поширення інформації про веб-портал	Надання заявникам посилання на веб-	2026	Татарбунарська міська рада	Надано посилання на веб-портал	Здійснено популяризацію веб-

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Індикатор виконання	Очікувані результати
«ЗНАЙМО»	портал «ЗНАЙМО» під час опрацювання звернень, що надходять щодо організації харчування у закладах освіти		Відділ освіти	«ЗНАЙМО» у кожному випадку під час опрацювання звернень щодо організації харчування у закладах освіти	порталу «ЗНАЙМО», підвищено обізнаність заявників щодо офіційних джерел інформації стосовно реформи шкільного харчування

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки

Керуючись пунктом 22 частини першої статті 26, частиною першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною другою статті 16 Закону України «Про засади державної регіональної політики», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2020 року № 695 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки», рішення виконавчого комітету Татарбунарської міської ради від 29.04.2026 року № 100 «Про схвалення Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки» з метою забезпечення сталого розвитку Татарбунарської міської територіальної громади, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Стратегію розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки (додається).
2. Виконавчому комітету Татарбунарської міської ради спільно з постійними комісіями міської ради вжити заходів з реалізації Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади до 2030 року.
3. Реалізацію Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки здійснювати через програми соціально-економічного і культурного розвитку та цільові (бюджетні) програми Татарбунарської міської територіальної громади.
4. Координацію роботи з реалізації Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади на 2026-2030 роки покласти на міського голову.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на всі постійні депутатські комісії міської ради.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1838–VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

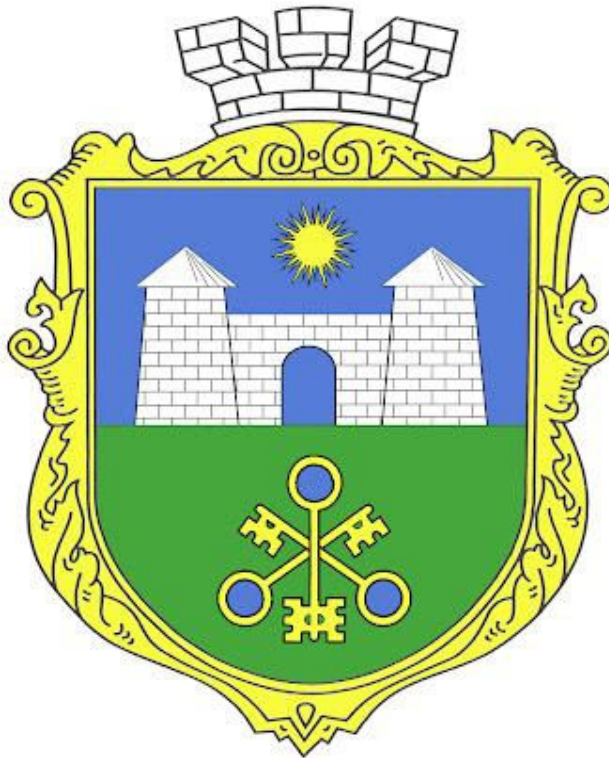
Рішення сесії Татарбунарської
міської ради

від «15» травня 2026 року

№ 1838 - VIII

СТРАТЕГІЯ

розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади
на 2026-2030 роки



м. Татарбунари-2026

ПАСПОРТ

«Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської ради Одеської області на 2026-2030 роки»

1. Назва: «Стратегія розвитку освіти Татарбунарської міської ради Одеської області на 2026-2030 роки».

2. Підстава для розроблення: Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації робочої групи з розробки плану заходів Татарбунарської міської ради Одеської області на 2026-2030 роки». керуючись Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

3. Розробник Стратегії: Відділ освіти Татарбунарської міської ради Одеської області.

4. Відповідальні за виконання: Татарбунарська міська рада Одеської області, відділ освіти Татарбунарської міської ради Одеської області, заклади освіти, громадські організації.

5. Мета Стратегії:

- підвищення доступності якісної, конкурентоспроможної освіти відповідно до вимог інноваційного сталого розвитку суспільства, економіки;
- забезпечення особистісного розвитку людини згідно з її індивідуальними здібностями, потребами на основі навчання протягом життя.

6. Строки виконання Програми: початок – 01.09.2026, закінчення – 31.12.2030.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	5
II. Сучасний стан розвитку освіти.....	9
2.1 Стратегічний аналіз розвитку сфери освіти Татарбунарської територіальної Громади.....	9
2.1.1 Аналіз системи освіти Татарбунарської територіальної громади.....	9
2.1.2 Аналіз функціонування сфери дошкільної освіти.....	21
2.1.3 Аналіз функціонування загальної середньої освіти.....	35
2.1.4 Аналіз функціонування позашкільної освіти.....	53
2.1.5 Інклюзивна освіта.....	56
2.2 Основні проблеми, виклики та ризики.....	62
2.2.1 Оновлення законодавства України у сфері освіти.....	62
2.2.2 Удосконалення структури системи освіти.....	63
2.2.3 Модернізація змісту освіти.....	64
2.2.4 Забезпечення національного виховання, розвитку і соціалізації дітей та молоді.....	65
2.2.5 Інформатизація освіти.....	67
2.2.6 Посилення кадрового потенціалу системи освіти.....	68
2.2.7 Підтримка наукової та інноваційної діяльності.....	69
2.2.8 Модернізація системи управління освітою.....	71
2.2.9 Розроблення та підтримка програм у сфері освіти.....	72
2.2.10 Сценарії розвитку освітньої галузі Татарбунарської міської територіальної громади.....	73
III. SWOT-аналіз освітньої галузі Татарбунарської міської територіальної громади.....	79
3.1 Мережа навчальних закладів.....	81
3.2 Дошкілля.....	81
3.3 Кадрове забезпечення.....	82
3.4 Якість навчання.....	83
3.5 Матеріально-тезнічна база.....	84

3.6. Збереження здоров'я учасників процесу.....	85
3.7 Підвезення школярів.....	86
IV. Стратегічні цілі, операційні цілі та завдання.....	89
4.1 Розвиток інклюзивноосвітньої системи.....	90
4.2 Впровадження сучасних інноваційних методологій освітнього процесу.....	95
4.3 Розвиток професійної майстерності.....	100
4.4 Забезпечення сучасної освітньої інфраструктури.....	105
4.5 Креативне, розумне, корисне та здорове дозвілля.....	114
4.6 Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури.....	117
V. Механізми реалізації стратегії.....	120
VI. Проведення моніторингу, оцінювання реалізації Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади.....	148

I. Загальні положення

Стратегія розвитку освіти Татарбунарської територіальної громади на 2026–2030 роки (далі — Стратегія) на основі аналізу сучасного стану розвитку освіти визначає мету, стратегічні напрями та основні завдання, на виконання яких має бути спрямована реалізація державної політики у сфері освіти.

Розроблення Стратегії зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності освіти в нових економічних і соціокультурних умовах, прискорення інтеграції України у міжнародний освітній простір.

Стратегія конкретизує основні шляхи реалізації концептуальних ідей та поглядів розвитку освіти, визначених Національною доктриною розвитку освіти.

Стратегія є основоположним програмним документом, що визначає концептуальні засади, пріоритетні напрями та механізми реалізації освітньої політики на середньострокову перспективу.

В умовах воєнного стану та глобальних викликів, перед якими постала Україна, модернізація освітньої галузі набуває стратегічного значення для національної безпеки та сталого розвитку громади.

Нормативно-правовою основою для розробки Стратегії слугували новоприйняті Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», а також відповідні Постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України. При цьому Стратегія максимально враховує положення законопроектів та стратегічних документів щодо окремих сфер освіти, які прямо чи опосередковано впливатимуть на розвиток освіти Татарбунарської територіальної громади. Особлива увага при розробці Основою освітньої реформи слугує затверджена концепція «Нової української школи» на 2017-2029 роки. Стратегія також враховує нові підходи, зумовлені формуванням ефективної регіональної політики в Україні і зокрема положеннями Державної стратегії регіонального розвитку до 2027 року та Стратегії розвитку Татарбунарської територіальної громади.

Процес розробки Стратегії здійснювався впродовж квітня-травня 2026 року, робочою групою, до складу якої ввійшли представники основних суб'єктів освітньої політики Татарбунарської територіальної громади та установ, організацій і органів виконавчої влади, дотичних до питань освіти.

Головним розробником Стратегії став відділ освіти Татарбунарської міської ради. Проект Стратегії пройшов громадське обговорення в експертному середовищі, що дозволить забезпечити якість та дієвість Стратегії. Стратегія розрахована на 5 років та відповідає циклу стратегування регіонального розвитку, що дозволить забезпечити досягнення цілей та завдань Стратегії.

Головною метою Стратегії є:

підвищення доступності якісної, конкурентоспроможної освіти відповідно до вимог інноваційного сталого розвитку суспільства, економіки;

забезпечення особистісного розвитку людини згідно з її індивідуальними здібностями, потребами на основі навчання протягом життя.

Стратегічні напрями розвитку освіти

реформування системи освіти, в основу якої покладатиметься принцип пріоритетності людини;

оновлення згідно з вимогами часу нормативної бази системи освіти;

модернізація структури, змісту та організації освіти на засадах компетентнісного підходу;

створення та забезпечення можливостей для реалізації різноманітних освітніх моделей, створення навчальних закладів різних типів і форм власності;

побудова ефективної системи національного виховання, розвитку і соціалізації дітей та молоді;

забезпечення доступності та безперервності освіти протягом усього життя;

формування безпечного освітнього середовища, екологізації освіти;

розвиток наукової та інноваційної діяльності в освіті, підвищення якості освіти на інноваційній основі;

інформатизація освіти, вдосконалення бібліотечного та інформаційно-ресурсного забезпечення освіти і науки;

забезпечення проведення національного моніторингу системи освіти;

підвищення соціального статусу педагогічних і науково-педагогічних працівників;

створення сучасної матеріально-технічної бази системи освіти.

Основні завдання стратегії

оновлення цілей і змісту освіти на основі компетентнісного підходу та особистісної орієнтації, урахування світового досвіду та принципів сталого розвитку;

забезпечення економічних і соціальних гарантій для реалізації конституційного права на освіту кожним громадянином України незалежно від місця проживання і форми здобуття освіти;

перебудова навчально-виховного процесу на засадах розвивальної педагогіки, спрямованої на раннє виявлення та найбільш повне розкриття потенціалу (здібностей) у дітей, з урахуванням їх вікових та психологічних особливостей;

забезпечення розвитку та функціонування української мови як державної, задоволення мовно-освітніх потреб національних меншин, створення умов для вивчення іноземних мов;

побудова ефективної системи національного виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка молоді до свідомого вибору сфери життєдіяльності;

забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі, сучасного психолого-педагогічного та науково-методичного супроводження навчально-виховного процесу;

посилення мовної, інформаційної, екологічної, економічної, правової підготовки учнів;

створення безпечного освітнього середовища;

забезпечення функціонування ефективної системи інклюзивної освіти;

удосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та керівних кадрів системи освіти, підвищення їх управлінської культури;

підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей;

забезпечення економічних та соціальних гарантій педагогічним, науково-педагогічним, бібліотечним та іншим працівникам системи освіти, підвищення їх соціального статусу, престижу педагогічної професії, створення умов для професійного вдосконалення і творчості;

створення сучасної матеріально-технічної бази для функціонування системи освіти;

забезпечення створення умов для розвитку індустрії сучасних засобів навчання (навчально-методичних, електронних, технічних, інформаційно-комунікаційних тощо);

розвиток взаємодії органів управління освітою та органів громадського самоврядування навчальних закладів, забезпечення об'єктивного оцінювання якості освіти;

розроблення ефективного механізму фінансово-економічного забезпечення освіти, належної оплати праці педагогічних та науково-педагогічних працівників.

Для здійснення стабільного розвитку і нового якісного прориву в національній системі освіти необхідно забезпечити:

у дошкільній освіті:

відновлення роботи закритих у попередні роки дошкільних навчальних закладів, розширення їх мережі до повного задоволення потреб населення;

стовідсоткове охоплення обов'язковою дошкільною освітою дітей старшого дошкільного віку через урізноманітнення форм її здобуття;

створення оптимальних організаційно-педагогічних, санітарно-гігієнічних, навчально-методичних і матеріально-технічних умов для функціонування дошкільних навчальних закладів;

удосконалення мережі навчально-виховних комплексів типу «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», відкриття груп та дошкільних закладів різних типів і форм власності, формування груп з короткотривалим перебуванням дітей тощо;

оновлення змісту, форм, методів і засобів навчання, виховання і розвитку дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та програм розвитку дитини;

у загальній середній освіті:

обов'язкове здобуття всіма дітьми і молоддю повної загальної середньої освіти в обсягах, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

здійснення оптимізації мережі загальноосвітніх навчальних закладів з урахуванням демографічних, економічних, соціальних перспектив розвитку регіонів, потреб громадян та суспільства;

урізноманітнення моделей організації освіти, зокрема для дітей, які проживають у сільській місцевості, створення умов для розвитку мережі загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності;

оновлення змісту, форм і методів організації навчально-виховного процесу на засадах особистісної орієнтації, компетентнісного підходу;

підвищення ефективності навчально-виховного процесу на основі впровадження досягнень психолого-педагогічної науки, педагогічних інновацій, інформаційно-комунікаційних технологій;

створення умов для диференціації навчання, посилення професійної орієнтації та допрофільної підготовки, забезпечення профільного навчання, індивідуальної освітньої траєкторії розвитку учнів відповідно до їх особистісних потреб, інтересів і здібностей;

в освіті дітей з особливими освітніми потребами:

розроблення методики раннього виявлення та проведення діагностики дітей з особливими освітніми потребами;

удосконалення мережі спеціальних навчальних закладів, створення нових моделей та форм організації освіти для осіб з особливими освітніми потребами;

відкриття дошкільних груп компенсуючого типу для дітей з особливими освітніми потребами, які проживають у сільській місцевості;

розширення практики інклюзивного та інтегрованого навчання в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах дітей та молоді, що потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

пріоритетне фінансування, навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальних закладів, що надають освітні послуги дітям і молоді з особливими освітніми потребами, забезпечення архітектурної, транспортної та інформаційної доступності таких закладів для цієї категорії осіб;

у позашкільній освіті:

збереження та розвиток мережі позашкільних навчальних закладів для забезпечення рівного доступу дітей та молоді з урахуванням їх особистісних потреб до навчання, виховання, розвитку та соціалізації засобами позашкільної освіти (створення умов для охоплення різними формами позашкільної освіти не менше 70 відсотків дітей відповідного віку);

належне навчально-методичне, матеріально-технічне забезпечення позашкільних навчальних закладів;

підвищення соціального статусу педагогічних працівників позашкільних навчальних закладів;

удосконалення системи підготовки та перепідготовки кадрів для позашкільної освіти;

державну підтримку програмно-методичного забезпечення системи позашкільної освіти шляхом внесення відповідних змін до нормативно-правових актів;

використання виховного потенціалу системи позашкільної освіти як основи гармонійного розвитку особистості;

розвиток та підтримку системи роботи з обдарованою і талановитою молоддю;

урізноманітнення напрямів позашкільної освіти, вдосконалення її організаційних форм, методів і засобів навчально-виховного процесу.

II. Сучасний стан розвитку освіти

2.1 Стратегічний аналіз розвитку сфери освіти Татарбунарської територіальної громади

2.1.1 Аналіз системи освіти Татарбунарської територіальної громади

Татарбунарська міська територіальна громада є важливою адміністративно-територіальною одиницею Білгород-Дністровського району Одеської області. Вона займає вигідне геополітичне та фізико-географічне положення в південно-західній частині України, в межах історико-етнографічного регіону Буджак. Громада межує:

- на півночі та північному заході — з Саратською та Кулевчанською громадами;
- на заході — з Тузлівською та Лиманською громадами;
- на півдні та сході межі пролягають по акваторії лиману Сасик та прилеглих степових масивах.

Загальна площа територій Татарбунарської міської територіальної громади становить приблизно 606,5 квадратних кілометрів.

До складу Татарбунарської територіальної громади входить 10 населених пунктів: 1 місто (адміністративний центр - місто Татарбунари) та 9 сіл. На території громади утворено 7 старостинських округів, які забезпечують представництво інтересів мешканців сільських територій:

- Борисівський старостинський округ;
- Глибоківський старостинський округ;
- Дельжилерський старостинський округ;
- Нерушайський старостинський округ;
- Струмківський старостинський округ.
- Білоліський старостинський округ
- Баштанівський старостинський округ

Відстані від населених пунктів до адміністративного центру громади та обласного центру

№ п/п	Населений пункт	Відстань від населеного пункту до адміністративного центру м.Татарбунари, км	Відстань від населеного пункту до обласного центру, км
1	Місто Татарбунари	0	142
2	Село Борисівка	6,6	148
3	Село Глибоке	14	155
4	Село Нерушай	32	173
5	Село Дельжилер	11	153
6	Село Спаське	17	158
7	Село Нова Олексіївка	8,8	149
8	Село Струмок	21	163
9	Село Білолісся	11	133
10	Село Баштанівка	15	156

Громада є важливим транзитним вузлом. Через місто Татарбунари та населені пункти Спаське і Струмок пролягає міжнародна автомагістраль М-15 (Одеса — Рені)

- Це забезпечує прямий вихід до річкових портів Дунаю (Ізмаїл, Рені, Кілія) та кордонів з країнами ЄС (Румунія).
- Логістичне положення дозволяє громаді інтегруватися в міжнародні торговельні шляхи, що є критично важливим для експорту сільськогосподарської продукції.

Загальна протяжність автомобільних доріг з твердим покриттям – 202,6 км. Цей показник розподіляється за типом покриття та балансоутримувачем наступним чином:

1. Дороги з твердим покриттям (асфальтобетон, цементобетон, щебінь): складають основну частину мережі — близько 140–145 км.
 - Дороги державного значення (ділянка траси М-15 Одеса — Рені та територіальні дороги Т-16-10, Т-16-28), які мають стабільне тверде покриття.
 - Дороги місцевого (комунального) значення в межах населених пунктів: близько 85–90 км мають тверде або покращене покриття.
2. Дороги з ґрунтовим покриттям: становлять близько 55–60 км. Переважно це другорядні вулиці у селах громади та під'їзні шляхи до сільськогосподарських угідь.

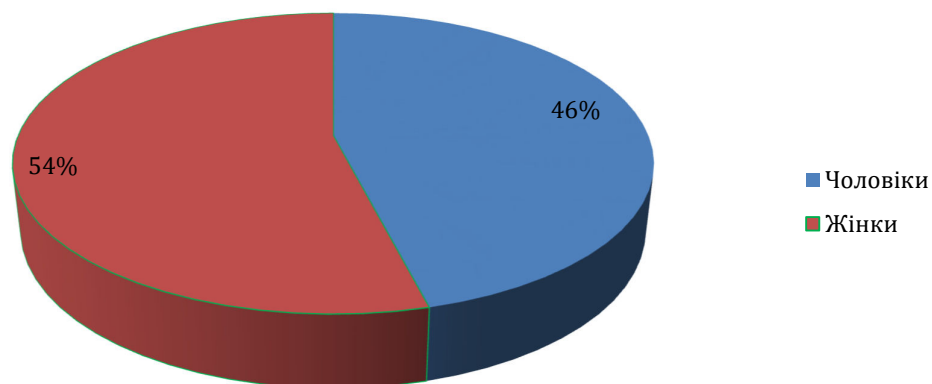
Населення громади.

Станом на **01.01.2023 року** (з урахуванням уточнень на початок 2024 року) чисельність наявного населення громади складає **24 052 особи**.

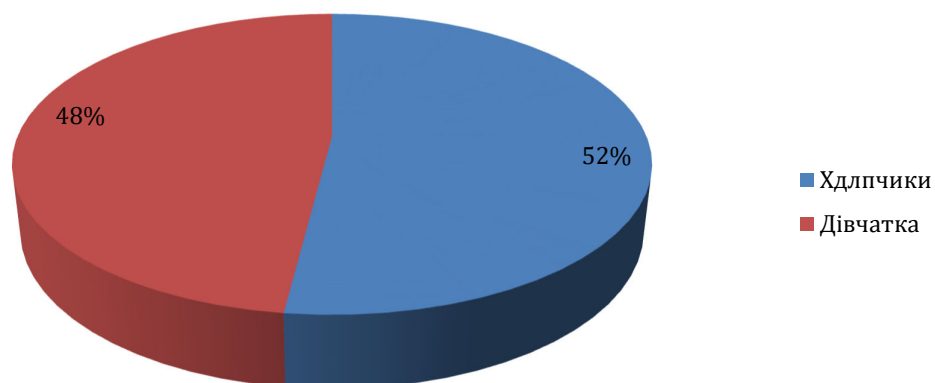
Розподіл населення за статтю та віковими групами демонструє характерну для південних регіонів України тенденцію до переважання жіночого населення та поступового демографічного старіння.

- **Чоловіки:** 11 184 особи (46%)
- **Жінки:** 12 868 осіб (54%)

Гендерний розподіл населення Татарбунарської ТГ



Гендерний дитячого населення Татарбунарської ТГ



Аналізуючи дані у дитячій віковій групі (від 0 до 17 років) можна спостерігати класичний демографічний «перелом». Якщо серед дитячого населення переважають хлопчики (52% проти 48% дівчаток), то у структурі всього населення ситуація дзеркально змінюється — жінки становлять 53,5%, а чоловіки — 46,5%. Початкова чисельна перевага чоловічої статі серед дітей є фізіологічною нормою, проте поступове вирівнювання, а згодом і переважання жіночого населення в зрілому та похилому віці свідчить про різну тривалість життя та специфіку життєвого циклу чоловіків і жінок. Також аналіз цих демографічних показників свідчить про високий потенціал громади для майбутнього розвитку, що підтверджується значною часткою дитячого населення (майже 20%). Така демографічна

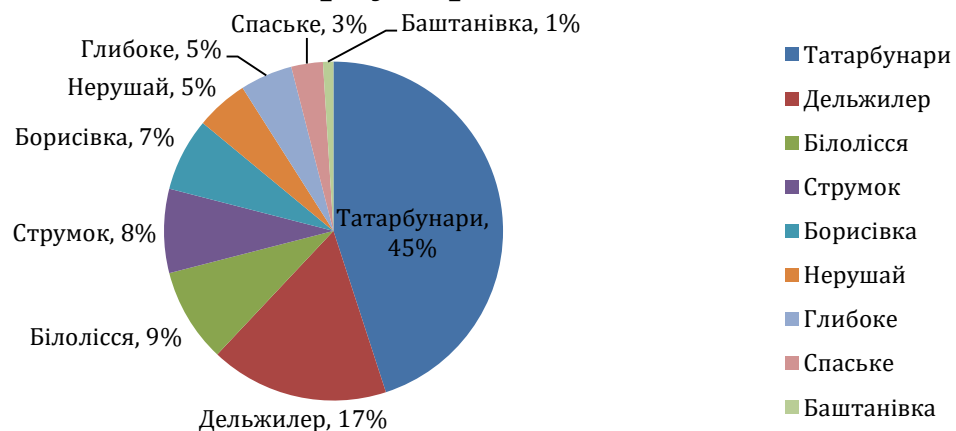
структура підкреслює критичну важливість розвитку освітньої галузі, адже саме якісна освіта є фундаментом для реалізації цього потенціалу та перетворення молодого покоління на успішний капітал громади.

Соціальний розподіл категорій населення, у тому числі у розрізі населених пунктів.

Структура населення Татарбунарської громади

№ п/п	Населенні пункти	Усього населення	Дорослі (особи працездатного віку)	Діти		Особистаршого та похилого віку
				Дошкільний вік	Шкільний вік (6 – 18 років)	
1	Місто Татарбунари	10 840	6 120	600	1444	2 676
2	Село Борисівка	1 700	1234	53	136	277
3	Село Глибоке	1210	785	55	90	280
4	Село Нерушай	1 100	620	60	145	275
5	Село Дельжилер	4 050	2240	190	414	1206
6	Село Спаське	710	540	23	65	82
7	Село Струмок	1 870	1245	94	182	349
8	Село Білолісся	2 095	1325	89	287	394
9	Село Баштанівка	312	138	27	83	64
	Разом	24052	14247	1191	2781	5603

Розподіл кількості населення за населеними пунктами Татарбунарської ТГ



Аналізуючи дані таблиці та малюнку найбільша концентрація дітей та працездатного населення зосереджена у м. Татарбунари та с. Дельжилер. Це зумовлює необхідність підтримки розгалуженої мережі закладів освіти саме в цих пунктах. Загальна кількість дітей шкільного віку (2 781 особа) підтверджує доцільність функціонування існуючих ліцеїв та гімназій у великих селах (Глибоке, Струмок, Борисівка). У селах як Баштанівка та Спаське спостерігається низька кількість дітей, що вказує на необхідність організації якісного підвезення учнів до опорних закладів освіти у сусідніх населених пунктах. Кількість дітей шкільного віку більш, ніж вдвічі перевищує кількість дошкільнят. Це може бути пов'язано як із природними демографічними хвилями, так і з тим, що частина сімей із маленькими дітьми тимчасово виїхала за межі громади.

Питома вага працездатного населення громади складає 60% (14 247) осіб від загальної кількості 24 052), що дає підстави для можливості забезпечити повноцінні надходження до місцевого бюджету та утримання соціальної та гуманітарної складових.

Ці цифри є офіційною базою для розрахунку освітньої субвенції та планування соціальних виплат на наступний бюджетний період.

Економічний стан громади

Економічний потенціал Татарбунарської громади базується на поєднанні потужного аграрного сектору, переробної промисловості та малого підприємництва. На території громади зареєстрована значна кількість суб'єктів господарювання різних форм власності, серед яких ключову роль відіграють сільськогосподарські підприємства та фермерські господарства.

Більшість діючих підприємств громади мають тривалу історію функціонування (понад 10–15 років), що свідчить про стабільність бізнес-середовища. Основну масу суб'єктів господарювання складають малі підприємства та мікропідприємства (із кількістю працюючих до 10 осіб), а також значна частка фізичних осіб-підприємців (ФОП), що забезпечують самозайнятість населення та гнучкість місцевої економіки.

Галузева спеціалізація:

1. Сільське та рибне господарство - провідна галузь громади. Абсолютна більшість підприємств займається рослинництвом (вирощування зернових та технічних культур), виноградарством та наданням супутніх послуг у сільському господарстві.
2. Торгівля та сфера послуг - другий за значущістю сегмент, що забезпечує потреби мешканців та функціонування споживчого ринку.

Найбільша концентрація економічної активності спостерігається у адміністративному центрі - місті Татарбунари, а також у великих сільських населених пунктах, таких як с. Дельжилер, с. Білолісся та с. Струмок. Серед організаційно-правових форм переважають:

- Селянські (фермерські) господарства;
- Товариства з обмеженою відповідальністю (ТОВ);
- Приватні підприємства та ФОП.

Основними платниками податків є агропідприємства, державні установи та суб'єкти, що працюють у сфері торгівлі. Стабільні надходження від земельного податку та ПДФО є основою для фінансування соціальної сфери, зокрема галузі освіти.

Висновки та освітні орієнтири: економіка громади має чітко виражений аграрно-сервісний характер. Пріоритетні напрямки — сучасне фермерство, переробка сільгосппродукції, логістика та сфера гостинності — потребують підготовки відповідних фахівців (агрономів, техніків, менеджерів, IT-спеціалістів для точного землеробства).

Важливо! Збалансований розвиток агробізнесу та підтримка малого підприємництва створюють необхідні фінансові ресурси для модернізації освітньої інфраструктури (створення STEM-лабораторій, сучасних кабінетів фізики та хімії), що є критично важливим для майбутнього кадрового потенціалу Татарбунарщини.

Управління освітою

1. Структура управління освітою

Система управління освітою Татарбунарської міської територіальної громади має багаторівневу структуру, що забезпечує реалізацію державної політики на місцевому рівні:

- Секретар міської ради (куратор гуманітарного напрямку)
- Постійна комісія міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення;
- Відділ освіти Татарбунарської міської ради.

Штатна структура відділу освіти забезпечує адміністративне управління, методичний супровід та фінансово-господарську діяльність закладів. Структура апарату включає:

- Керівний склад (начальник відділу);
- Спеціалісти (головні спеціалісти з питань загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти та кадровий супровід);
- Централізована бухгалтерія (забезпечує фінансову звітність, закупівлі);
- Господарська група (технічне обслуговування та логістика закладів освіти).

2. Взаємодія з громадськістю та демократизація управління

1. Учніське самоврядування: У закладах освіти громади активно функціонують органи учнівського самоврядування. Потужний досвід мають ліцеї міста та великих сіл, де учні залучаються до планування шкільного життя.
2. Громадська участь: Впроваджуються елементи демократичного управління, зокрема через обговорення проєктів розвитку освітнього простору.
3. Прозорість та відкритість: Оцінка доступу до публічної інформації є високою. Відділ освіти та всі заклади (ліцеї, гімназії, дитячі садки) мають офіційні вебсайти та активно ведуть сторінки у мережі Facebook, де систематично оприлюднюються звіти, анонси подій та інформація особливо про використання бюджетних коштів.
4. Піклувальні та наглядові ради: Здійснюється робота щодо залучення батьківської громадськості та меценатів до діяльності піклувальних рад при закладах освіти.

3. Антикорупційна політика в управлінні освітою

абезпечення прозорості та підзвітності є фундаментальним принципом управління освітою в Татарбунарській громаді. Діяльність у цьому напрямку базується на суворому дотриманні вимог Закону України «Про запобігання корупції» та впровадженні інструментів громадського контролю.

Основні механізми забезпечення прозорості:

- **Прозорість публічних закупівель:** Всі закупівлі товарів, робіт та послуг для потреб закладів освіти (харчування, ремонтні роботи, придбання обладнання, палива тощо) здійснюються через електронну систему **Prozorro**. Це забезпечує вільний доступ до інформації про ціни, постачальників та умови контрактів, мінімізуючи ризики зловживань.
- **Фінансова підзвітність:** Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», заклади освіти громади та Відділ освіти забезпечують оприлюднення на своїх вебсайтах (або сайтах засновника) кошторисів та фінансових звітів про надходження та використання всіх отриманих коштів, зокрема благодійних внесків.
- **Кадрова політика:** Призначення на посади керівників закладів загальної середньої, дошкільної освіти здійснюється виключно на **конкурсній основі**. Процедура є відкритою, із залученням представників громадськості та професійних спілок, що гарантує об'єктивність.
- **Контроль за використанням майна:** У громаді ведеться чіткий облік матеріальних цінностей та регулярна інвентаризація майна закладів освіти. Використання шкільних автобусів та іншої техніки здійснюється за цільовим призначенням із документальним підтвердженням кожного виїзду.
- **Запобігання конфлікту інтересів:** У Відділі освіти та підпорядкованих закладах запроваджено системи вчасного виявлення потенційних конфліктів інтересів серед посадових осіб.

Взаємодія з громадськістю: Відділ освіти підтримує політику «відкритих дверей». Батьківські ради та громадські організації мають можливість ініціювати запити на отримання публічної інформації та брати участь у моніторингу якості харчування чи стану виконання ремонтних робіт у школах.

Станом на 2026 рік у системі освіти Татарбунарської громади:

1. **Не зафіксовано** випадків притягнення працівників до адміністративної чи кримінальної відповідальності за корупційні правопорушення.
2. Скарги від громадян щодо вимагання неправомірної вигоди чи «примусових благодійних внесків» до Відділу освіти **не надходили**.

Висновок: Політика нульової толерантності до корупції в освітній галузі громади дозволяє ефективно використовувати бюджетні ресурси, що особливо важливо в умовах реалізації стратегічних проєктів.

4. Оцінка доступу до публічної інформації ОУО та ЗО

Забезпечення всебічного доступу до публічної інформації в Татарбунарській громаді є ключовим інструментом побудови прозорого та підзвітного освітнього середовища. На сьогодні у всіх закладах освіти громади забезпечено функціонування офіційних вебсайтів,

які слугують базовими платформами для оприлюднення нормативно-правових актів, фінансової звітності та стратегічних планів розвитку відповідно до вимог чинного законодавства.

Паралельно з офіційними порталами в громаді успішно розбудовано систему комунікації через соціальні мережі, зокрема мережу Facebook, де створені та активно ведуться публічні сторінки кожного закладу. Це дозволяє оперативно інформувати мешканців про щоденну діяльність установ, висвітлювати досягнення учнів та педагогів, а також підтримувати живий діалог із батьківською громадськістю в режимі реального часу.

Такий інтегрований підхід не лише гарантує високий рівень інформаційної відкритості органів управління освітою, а й сприяє формуванню середовища взаємної довіри, де кожен учасник освітнього процесу має безперешкодний доступ до актуальних даних та можливостей для зворотного зв'язку.

5. Оцінка рівня корупції (наявність випадків) – не виявлено.



Відповідно до результатів дослідження, відображених на рисунку 5, рівень довіри педагогічної спільноти до управлінських процесів у громаді є надзвичайно високим. Понад 90% вчителів характеризують діючу систему управління освітою як повністю прозору та відкриту. Такий показник є вагомим індикатором успішності впровадження антикорупційних заходів та політики інформаційної відкритості.

Висока оцінка організації управлінської вертикалі свідчить про наявність чітко структурованої та функціонально спроможної системи. Забезпечено сталість усіх управлінських циклів — від стратегічного планування до оперативного моніторингу діяльності освітніх мереж.

Важливим аспектом є функціонування системи не лише як адміністративного апарату, а й як майданчика для взаємодії. Це підтверджується активним залученням інституцій громадського та учнівського самоврядування, які інтегровані в процес прийняття рішень.

Майже абсолютна підтримка вчителями тесту на прозорість вказує на відсутність інформаційних бар'єрів між Відділом освіти та педагогічними колективами. Доступність публічних звітів, прозорість кадрових призначень та відкритість фінансових потоків формують середовище професійної довіри.

Сформована модель управління дозволяє громаді оперативно реагувати на виклики воєнного стану, забезпечуючи безперервність освітнього процесу та ефективне використання наявних ресурсів.

Отримані дані підтверджують, що система управління освітою в Татарбунарській громаді побудована на принципах підзвітності та демократизму, що створює сприятливі умови для подальшої трансформації галузі та впровадження інноваційних освітніх проєктів.

Бюджет Татарбунарської міської територіальної громади

Характеристика бюджету Татарбунарської міської територіальної громади.

Бюджет Татарбунарської міської ради затверджено рішенням міської ради від 06.12.2024 року № 1455-VIII з урахуванням змін протягом року по доходам у загальній сумі 323,3 млн грн., в т.ч. загального фонду бюджету в сумі 307,7 млн грн, спеціального фонду бюджету 15,6 млн грн.

За 2025 рік в дохід бюджету Татарбунарської міської територіальної громади надійшло коштів в сумі 169,9 млн грн при плані 167,5 млн грн, що складає 101,4 %, (без урахування міжбюджетних трансфертів) та з врахуванням міжбюджетних трансфертів надійшло коштів в сумі 306,5 млн грн, при уточненому плані 307,7 млн грн, що складає 99,6 %.

Структура доходів місцевого бюджету

Надходження у місцевий бюджет за 2025 рік слали – 323,6 млн грн. Структуру Татарбунарської міської територіальної громади бюджету складають:

- податкові надходження – 168,5 млн грн (52,0%);
- неподаткові надходження – 10,6 млн грн (3,3%);
- офіційні трансферти з держбюджету – 144,5 млн грн (44,7%).



Трансферти до загального та спеціального фондів міського бюджету надійшли в сумі 144,5 млн. грн., з них:

- дотації з державного бюджету – 22,3 млн грн;
- субвенції з державного бюджету – 109,5 млн грн:
- освітня субвенція – 90,2 млн грн;
- на забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти – 0,8 млн грн;
- на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами – 0,8 млн грн;
- на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти «Нова українська школа» – 1,4 млн грн;
- на здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти – 9,2 млн грн;
- на покращення якості гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти (спец.фонд) – 1,2 млн грн;
- на реалізацію публічного інвестиційного проекту «Безперешкодний доступ до якісної освіти - шкільні автобуси» за рахунок залишку коштів спеціального фонду державного бюджету (спец.фонд) – 4,0 млн грн.
- інші субвенції з місцевих бюджетів області – 8,6 млн грн.

Основним видом надходжень до місцевого бюджету є податкові надходження, у структурі офіційних трансфертів основне місце займає освітня субвенція – 62,4 % від загального обсягу міжбюджетних трансфертів.

Структура фактичних надходжень загального фонду по джерелах доходів за 2025 рік (без трансфертів):

- податок на доходи фізичних осіб – 82,9 млн грн (48,8%);
- єдиному податку – 40,3 млн грн (23,7%);
- платі за землю – 23,3 млн грн (13,7%).
- акцизному податку – 20,0 млн грн (11,8%)
- інші податки – 3,4 млн грн (2,0 %)

Структура надходжень до загального фонду місцевого бюджету без трансфертів



Всього фактичні надходження склали 323,6 млн грн, виконання плану складо 100,1 %.

Структура видатків місцевого бюджету

Відповідно до рішення Татарбунарської міської ради від 06.12.2024 року №1455-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2025 рік» (зі змінами та доповненнями), затверджена видаткова частина міського бюджету на 2025 рік за функціональною структурою та бюджетні призначення за головним розпорядником коштів з внесеними змінами у сумі 337,1 млн грн, в тому числі:

- обсяг видатків загального фонду бюджету – 303,6 млн грн;
- обсяг видатків спеціального фонду бюджету – 33,5 млн грн.

У 2025 році міський бюджет виконано по видаткам на загальну суму 322,6 млн грн (95,7%).

Підсумкова таблиця аналізу системи освіти Татарбунарської територіальної громади.

Тип громади	Змішана (місто і сільська місцевість)
Кількість населених пунктів, у яких діють ЗЗСО	Загальна кількість населених пунктів – 10, у 9 з них діють ЗЗСО
Кількість населення, площа	24 052 осіб, 616 км ²
Кількість дітей, з них учнів	Кількість дітей у громаді від 0 до 18 років – 3481: 2–5 років – 521, 6–18 років – 2946.

Кількість шкіл, з них ліцеїв та гімназій	Кількість ЗЗСО – 10: гімназії – 1, ліцеї – 9,
Кількість ЗДО, ЗПО	Кількість ЗДО - 10, ЗПО – 2, ІРЦ – 1
Загальна кількість працівників у сфері освіти, у т.ч. педагогічних працівників	Загальна кількість працівників в освіті – 731: ЗЗСО – 490, з них педагогів – 319, не педагогів – 171; дошкілля – 181, з них педагогів – 87, не педагогів – 94; позашкілля – 42, з них педагогів – 29, не педагогів – 13; ІРЦ – 12, з них педагогів – 9, не педагогів – 3; ЦПРПП – 6 педагогів.
Загальний бюджет освіти громади, з них місцевого бюджету	Загальний бюджет освіти – 206 млн. 209 тис. 133 грн., з них з місцевого бюджету – 94 млн. 514 тис. 982 грн.
Кількість учнів, що підвозяться, парк шкільних автобусів	Кількість учнів, що підвозяться – 202, шкільних автобусів – 6.

2.1.2 Аналіз функціонування сфери дошкільної освіти



На сучасному етапі розвитку суспільства пріоритетним напрямком є розбудова національної системи освіти у контексті її демократизації та гуманізації, формування креативної, всебічно розвинутої, компетентної особистості, носія національних, загальнолюдських цінностей. Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» передбачають безперервність і наступність у єдиній системі освіти між усіма ланками, визнають провідну роль дошкільної освіти, як обов'язкової первинної її складової та необхідність створення належних умов для її здобуття. Це вимагає зміни світоглядних позицій, творчого переосмислення цілей, структури, змісту та процесуальності дошкільної освіти, зміщення акцентів на створення умов для поступального, повноцінного, всебічного, цілісного розвитку особистості.

Назва закладу	№	Тип закладу	Вид закладу	Видатки на утримання установи за 2025 рік, тис. грн	Спроможність закладу	Кількість вихованців	Кількість груп	Середня наповнюваність	Кількість педагогічного персоналу		Кількість технічного персоналу	
									жінки	чоловіки	жінки	чоловіки
Колосок	1	ясла-садок	загальний розвиток	8606,39	311	156	6	26	18	0	18	4
Незабудка	2	ясла-садок	загальний розвиток	9072,49	250	132	6	22	21	0	21	2
Дельжилер	3	ясла-садок	загальний розвиток	3757, 24	180	75	3	25	10	1	10	0
Спаське	4	ясла-садок	загальний розвиток	990,33	39	6	1	6	2	0	2	0
Нерушай	5	ясла-садок	загальний розвиток	2085,22	115	23	1	23	5	0	5	2
Глибоке	6	ясла-садок	загальний розвиток	1577,99	112	15	1	15	5	0	5	3
Борисівка	7	ясла-садок	загальний розвиток	2274,31	115	24	1	24	5	0	5	3
Білолісся	8	ясла-садок	загальний розвиток	3430,34	60	48	3	16	8	0	8	2
Баштанівка	9	ліцей дошкільним підрозділом	загальний розвиток	1234,075	59	13	1	13	4	1	4	1
Струмківський	10	ліцей дошкільним підрозділом	загальний розвиток	2143,286	45	43	2	21	7	0	7	0

Всього в громаді 535 дітей дошкільного віку (від 2 до 6-ти років), які перебувають на обліку. Черга у заклади дошкільної освіти відсутня. Перенавантаженість у закладах дошкільної освіти також відсутня.

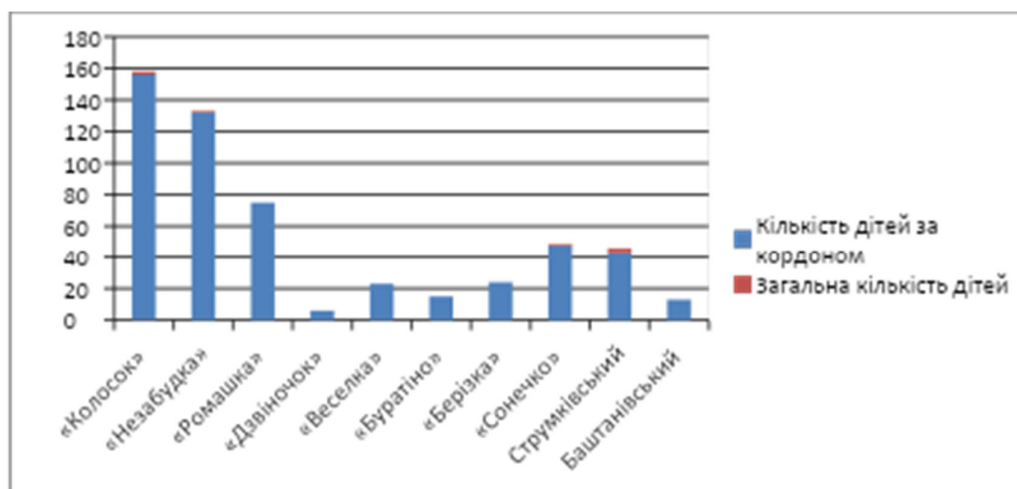
Спостерігається поступове зменшення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку впродовж наступного стратегічного періоду. Фактично зменшуватиметься потреба місць у закладах дошкільної освіти та щорічно зменшуватиметься кількість першокласників. Просторовий перерозподіл дітей в межах громади впродовж останніх років демонструє збільшення кількості дітей дошкільного віку у місті та зменшення у сільській місцевості.

Отже, демографічна ситуація в громаді в наступному стратегічному періоді характеризуватиметься такими негативними тенденціями як зменшення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку. Важливим моментом також є зменшення сільського населення та просторовий перерозподіл дітей в межах громади. Крім цього, зростає актуальність потреби у фахівцях певних спеціальностей та зростання якості освітньої підготовки майбутніх фахівців. Важливим пріоритетом державної політики є забезпечення доступності здобуття дошкільної освіти дітьми та створення необхідних умов функціонування і розвитку мережі закладів дошкільної освіти (ЗДО).

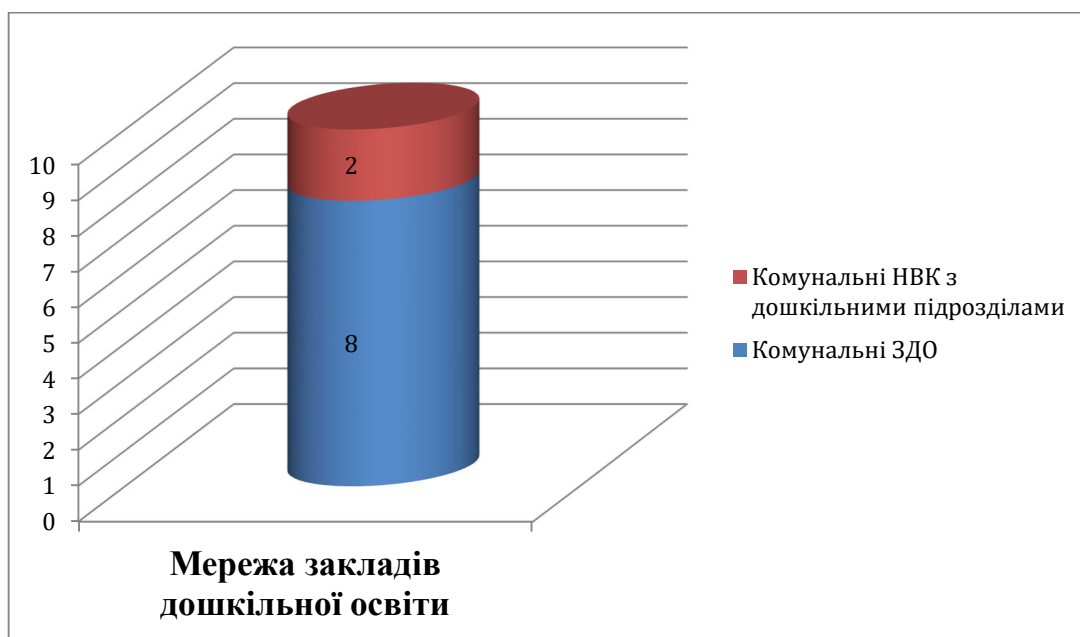
Рух дітей дошкільного віку у закладах освіти Татарбунарської ТГ

№	Назва закладу	к-сть дітей за кордоном	Загальна кількість дітей	%
1	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради	2	75	1,20%
2	Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» міста Татарбунари Татарбунарської міської ради	1	132	0,70%
3	Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Дельжилер Татарбунарської міської ради	0	75	0%
4	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Татарбунарської міської ради	0	6	0%
5	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Татарбунарської міської ради	0	23	0%
6	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської міської ради	0	15	0%
7	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради	0	24	0%
8	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарської міської ради	1	48	2,08%
9	Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	3	43	6,90%
10	Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	0	13	0%

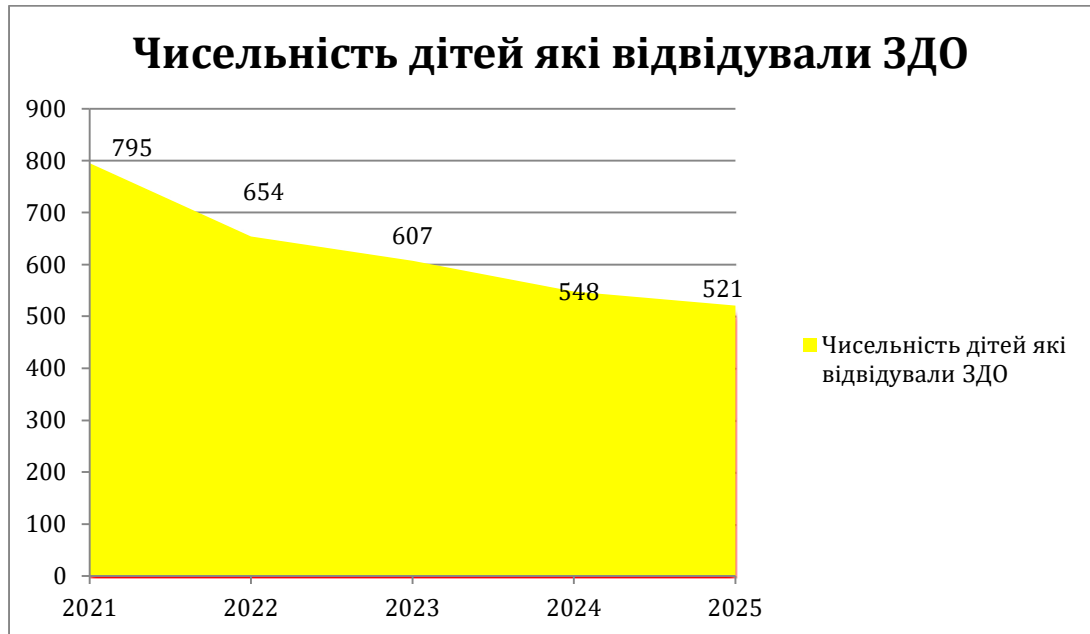
Питома вага дітей дошкільного віку, що виїхали за кордон в розрізі закладів освіти Татарбунарської ТГ



Аналіз даних Таблиці та діаграми свідчить про те, що міграція дітей дошкільного віку за кордон у Татарбунарській громаді має вибірковий та незначний характер. Загалом по всій мережі закладів за межами країни перебуває лише 7 вихованців, а у більшості садочків цей показник залишається нульовим. Найбільш помітним відсоток виїзду є лише у Струмківському ліцеї (6,98%) та ЗДО «Сонечко» (2,08%), тоді як у великих міських закладах, таких як «Незабудка» та «Колосок», він не перевищує 1,2%. Такі показники демонструють, що переважна більшість дітей залишається в громаді, що забезпечує стабільність роботи освітньої мережі та збереження високого потенціалу для розвитку дошкільної освіти на місцях.



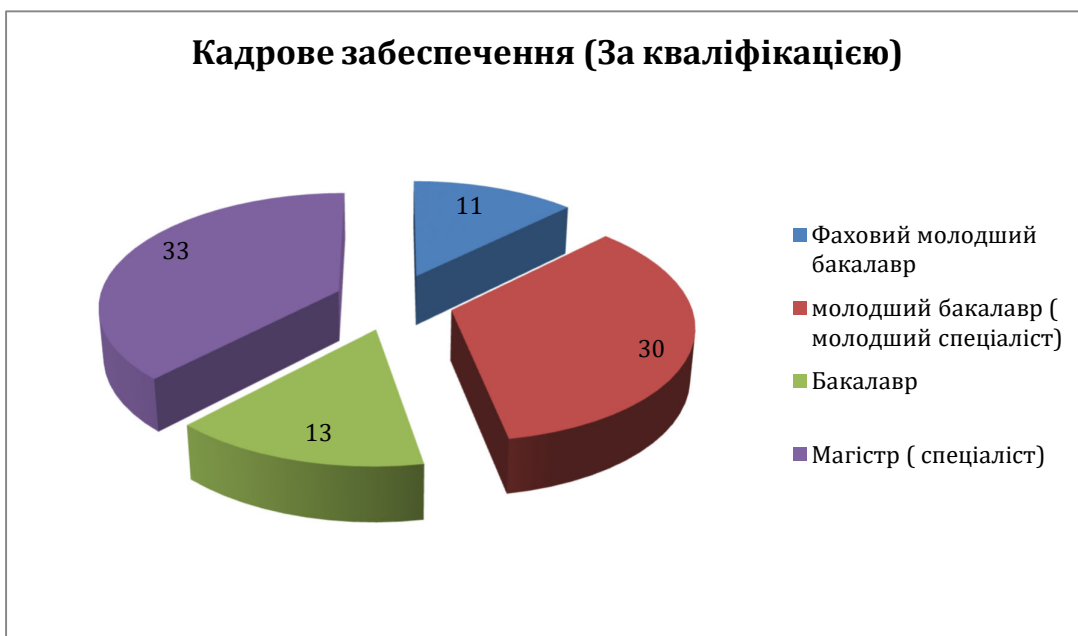
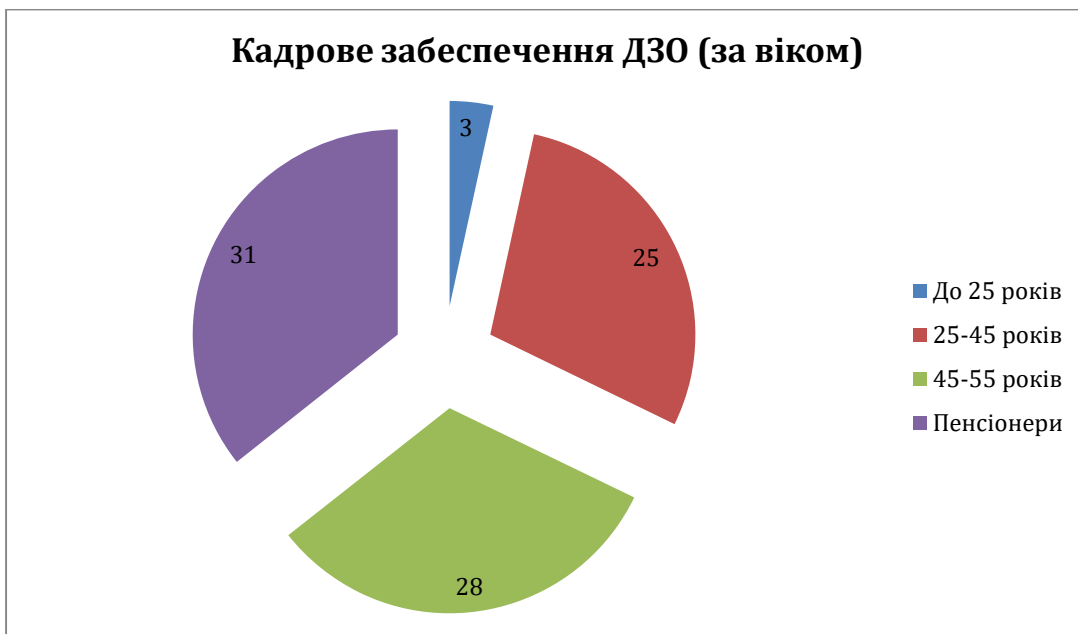
Всі ЗДО Татарбунарської ТГ знаходяться у комунальній власності. Найбільша кількість закладів ЗДО розташовані у м. Татарбунари – 2 одиниці, водночас заклади дошкільної освіти сільської місцевості відвідує майже стількиж, скільки і в місті.



Питання створення нових місць для дітей дошкільного віку в громаді вирішується комплексно:

- підготовка проектної документації щодо реконструкції ЗДО;
- капітальний ремонт приміщень ЗДО;
- створення нових місць у вже функціонуючих ЗДО.

У кадровій політиці адміністрація ЗДО керується основними тенденціями роботи з кадрами та нормативно-правовими документами з цього питання. Аналіз штатного розкладу, наказів із кадрових питань, матеріалів атестації, особових справ, документів про освіту та кваліфікацію свідчить, що педагогічні працівники в цілому відповідають вимогам до займаних посад. Розстановка кадрів здійснюється відповідно до фаху та їх компетенцій.



Кількісний та якісний склад працівників закладів освіти дошкільної освіти Татарбунарської ТГ

	Облікова кількість штатних працівників					
	Усього	жінки	з них			
			Особи у віці		Особи, які мають освітній ступінь	
			До 35 років	65 років і старше	Молодший бакалавр, молодший спеціаліст	Бакалавр, спеціаліст, магістр
Педагогічний персонал	87	85	5	13	41	46
Усього з непедагогічними працівниками	181	168	10	64	95	47
з них:						
директори	10	9	0	2	5	5
Вихователі	46	46	3	8	18	21
Вихователі-методисти	3	3	0	1	0	3
Практичні психологи	3	3	0	0	0	3
Соціальні педагоги	0	0	0	0	0	0
Асистенти вчителів в інклюзивних групах	8	7	4	0	3	5
Інший педагогічний персонал	17	15	4	0	2	7
Технічний персонал	86	75	5	20	32	1

Аналіз даних щодо складу працівників ЗДО громади показав, що педагогічний персонал складає 46,2% від загальної кількості працівників (84 особи з 181). Віковий ценз:

- Основна вікова категорія педагогів — від 35 до 60 років, що становить 76,2% (64 особи).
- Частка молодих спеціалістів (до 35 років) складає 11,9% (10 осіб).
- Працівники пенсійного віку (60 років і старше) становлять 11,9% (10 осіб).
- Кваліфікаційний рівень: За рівнем освіти педагогічний склад розподілився наступним чином:
 - 56% (47 осіб) — бакалавр, спеціаліст або магістр;
 - 44% (37 осіб) — молодший бакалавр або молодший спеціаліст.
 - У закладах дошкільної освіти громади потреби у кадровому забезпеченні немає.

Умови для підвищення кваліфікації педагогічного персоналу, постійного професійного розвитку педагогічних працівників

У Татарбунарській територіальній громаді функціонує розгалужена багаторівнева система професійного розвитку освітян, спрямована на забезпечення безперервності навчання та систематичне вдосконалення професійних компетентностей педагогічних кадрів.

Ключові напрями та показники реалізації:

1. Методичний супровід та діяльність КУ «Центр ПРПП» Основним осередком методичної підтримки в громаді є Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради. На базі установи підвищують кваліфікацію 60% педагогів, що дозволяє оперативно реагувати на актуальні освітні запити та забезпечувати фаховий супровід безпосередньо за місцем роботи.

2. Диверсифікація суб'єктів підвищення кваліфікації З метою реалізації права на вільний вибір освітньої траєкторії, підготовка фахівців здійснюється із залученням різних суб'єктів освітньої діяльності:

- КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради»;
- сучасні цифрові платформи (EdEra, Prometheus, «Всеосвіта», «На Урок» тощо).

3. Пріоритетні напрями цільового навчання Особлива увага приділяється підготовці педагогів закладів загальної середньої освіти з питань:

- організації інклюзивного навчання;
- опанування інноваційних цифрових технологій;
- впровадження сучасного інструментарію дистанційної освіти.

4. Механізми стимулювання та мотивації В громаді запроваджено систему заохочення працівників за високу результативність, впровадження інноваційних форм роботи та якісний супровід обдарованої молоді. Педагоги та керівники закладів відзначаються:

- грамотами голови Татарбунарської міської ради;
- грамотами Білгород-Дністровської районної державної адміністрації та Одеської обласної державної адміністрації.
-

5. Моніторинг ефективності та атестація Професійні досягнення педагогів, зокрема результативність підготовки призерів учнівських олімпіад і конкурсів (районного, обласного та всеукраїнського рівнів), а також наявність офіційних нагород, є обов'язковими складниками портфоліо під час атестаційного процесу. Такий підхід забезпечує пряму кореляцію між якістю викладання, навчальними досягненнями учнів та кар'єрним зростанням вчителя.

Висновки: Вжиті заходи сприяють зміцненню кадрового потенціалу громади та створюють належні умови для ефективної реалізації реформи «Нова українська школа»

Кваліфікація педагогічних працівників Татарбунарської ТГ щодо надання послуг з дистанційної освіти, у тому числі цифрової грамотності

Назва закладу	% педагогічних працівників, котрі отримали послуги КУ "Центр ПРПП", від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі підвищили кваліфікацію у КЗВО, від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі підвищили кваліфікацію на інших курсах, від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі викладають навчальні предмети інваріантної складової навчального плану і мають відповідну фахову освіту, від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі пройшли сертифікацію, від загальної кількості	% педагогічних працівників-експертів, котрі пройшли навчання та можуть здійснювати інституційний аудит, від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі мають середній і вище рівень володіння цифрової компетентності, від загальної кількості	% педагогічних працівників, котрі використовують траєкторію професійного розвитку, від загальної кількості
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	44%	11%	89%	72%	-	-	100%	100%
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	53%	-	100%	86%	3%	-	100%	66%
БОРИСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ	80%	-	100%	100%	0	5%	95%	75%

МІСЬКОЇ РАДИ								
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	81%	94%	6%	87%	0	6%	87%	75%
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	39%	4%	96%	70%	0	4%	94%	94%
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	60%	0	100%	100%	0	9%	100%	100%
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	69%	0	100%	0	0	0	76%	-
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	68%	31%	69%	68%	5%	10%	100%	100%
ТАТАРБУНАРСЬКИ Й ЛЩЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	67%	23%	77%	71%	6%	3%	58%	9%
ТАТАРБУНАРСЬКИ Й ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	63%	65%	35%	100%	0	4%	85%	71%

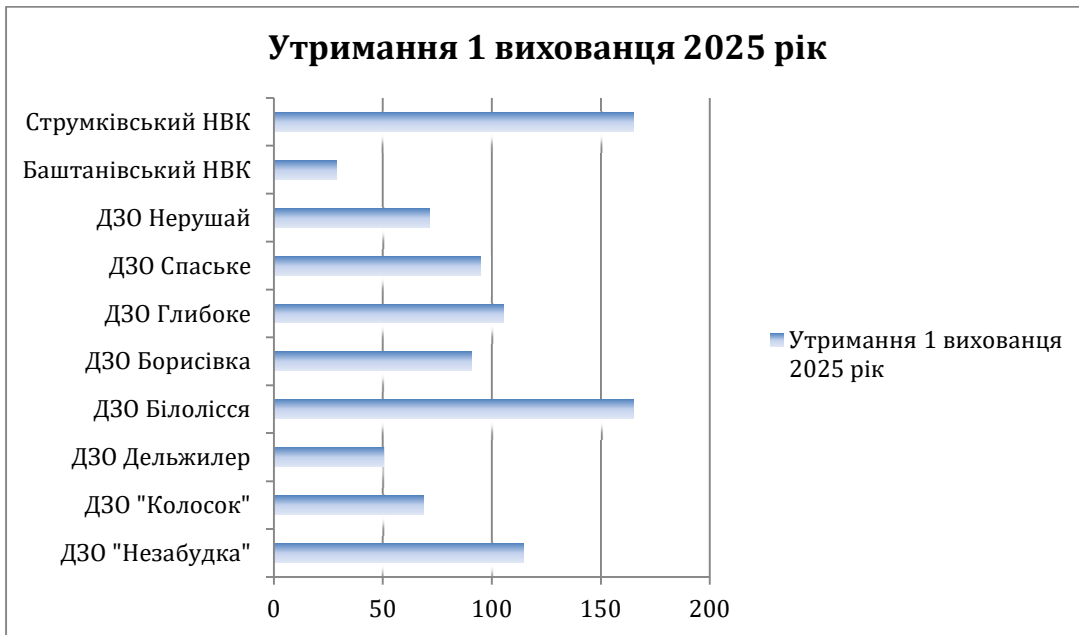
У цілому, стан щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників у закладах освіти Татарбунарської міської ради є задовільним, а за окремими показниками — високим. Зокрема, спостерігається позитивна динаміка залучення педагогів до послуг КУ "Центр ПРПП", де охоплення у більшості ліцеїв становить від 60% до 81%. Надзвичайно високим є рівень володіння цифровою компетентністю: у п'яти закладах цей показник сягнув 100%, а загалом по громаді він переважно перевищує 85%.

У той же час існує потреба у посиленні окремих напрямів професійного зростання:

- Стимулювання сертифікації: показник педагогів, які пройшли сертифікацію, залишається низьким (від 0% до 6%), що потребує додаткової мотиваційної підтримки.
- Систематизація траєкторій розвитку: хоча у більшості закладів педагоги активно використовують індивідуальні траєкторії професійного розвитку (71–100%), у Татарбунарському ліцеї ім. В.З. Тура цей показник становить лише 9%, що вказує на необхідність методичної допомоги саме цьому закладу.
- Підготовка експертів: існує резерв для збільшення кількості фахівців, здатних здійснювати інституційний аудит (наразі показник не перевищує 10%).

Безумовно, подальше вдосконалення внутрішньої системи підвищення кваліфікації — зокрема розширення мережі педагогів-експертів, популяризація сертифікації та обмін досвідом між ліцеями — є пріоритетним завданням для Центру професійного розвитку педагогічних працівників.

Фінансування сфери дошкільної освіти в громаді



Якість дошкільної освіти, в широкому розумінні, визначається напрямками, які забезпечують її ефективне функціонування:

- нормативно-правове та методичне забезпечення;
- фінансове та матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу,
- кадровий потенціал закладів дошкільної освіти,
- ефективність управлінської діяльності в системі дошкільної освіти;
- результативність дошкільної освіти (сформованість життєвих компетенцій, дошкільної зрілості в дітей перед вступом до школи).

Аналіз демонструє актуальні проблеми діяльності закладів дошкільної освіти:

- недостатнє фінансування закладів дошкільної освіти (фінансуються з місцевих бюджетів);
- невідповідність мережі закладів дошкільної освіти потребам населення;
- низька заробітна плата педагогів і технічного персоналу (найнижча в освітній галузі);
- складність відкриття інклюзивних груп у сільських дитячих садках (відсутність фахівців).

2.1.3 Аналіз функціонування загальної середньої освіти



Розвиток середньої освіти в Україні спрямований на перехід до 12-річної системи (з 2027 року) та впровадження «Нової української школи» (НУШ), що базується на компетентнісному підході. Метою є формування особистості, здатної до навчання впродовж життя, через інтерактивні методи та інновації. Проблеми включають нерівність доступу.

Основні напрямки розвитку середньої освіти:

- **«Нова українська школа» (НУШ):** Ключова реформа, що передбачає формування компетентностей, а не лише передачу знань, з фокусом на застосування вмінь у житті.
- **12-річна система:** З 2027 року всі заклади освіти, що стануть ліцеями, перейдуть на 12-річне навчання.
- **Інформатизація:** Впровадження нової інформаційної культури, використання цифрових технологій в освітньому процесі.
- **Інноваційні методи:** Проектна діяльність та творчі завдання для адаптивності учнів.
- **Структура освіти:** Включає початкову (4 роки), базову (5 років) та профільну

Мережа освітніх закладів середньої освіти Татарбунарської ТГ

№	Назва закладу	1 кл		2 кл		3 кл		4 кл		1-4 кл		5 кл		6 кл		7 кл		8 кл		9 кл		5-9 кл		10 кл		11 кл		12 кл		10-12 кл		Разом	
		кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч	кл	уч
1	Баштанівський ліцей	1	5	1	7	1	8	1	6	4	26	1	8	1	11	1	10	1	12	1	3	5	44	1	11	0	0	0	0	1	11	10	81
2	Білопільський ліцей	2	25	1	19	1	21	1	16	5	81	2	37	1	25	1	28	2	33	1	18	7	141	1	33	1	17	0	0	2	50	14	272
3	Борисівський ліцей	1	7	1	8	1	12	1	12	4	39	1	12	1	14	1	16	1	10	1	20	5	72	1	19	1	13	0	0	2	32	11	143
4	Глибоківський ліцей	1	6	1	5	1	7	1	13	4	31	1	5	1	13	1	7	1	11	1	10	5	46	1	9	1	7	0	0	2	16	11	93
5	Дельжакерський ліцей	2	36	2	38	2	35	2	41	8	150	2	32	2	46	2	37	2	54	2	43	10	212	2	42	2	48	1	22	5	112	23	474
6	Нерушайський ліцей	1	6	1	12	1	18	1	16	4	52	1	15	1	15	1	17	1	11	1	15	5	73	1	11	1	6	0	0	2	17	11	142
7	Спаська гімназія	1	8	0	0	1	5	1	7	3	20	1	6	1	6	1	11	1	6	1	5	5	34	0	0	0	0	0	0	0	0	8	54
8	Струмківський ліцей	1	12	1	11	1	14	1	11	4	48	1	16	1	23	1	17	1	26	1	24	5	106	1	14	1	9	0	0	2	23	11	177
9	Татарбунарський ліцей ім. В.З.Тура	2	50	2	45	3	70	2	44	9	209	2	57	2	50	3	85	3	66	2	61	12	319	3	57	3	60	1	19	7	136	28	664
10	Татарбунарський ліцей	3	64	3	71	4	91	3	81	13	307	3	82	3	80	3	63	4	96	3	71	16	392	3	77	3	70	0	0	6	147	35	846
Разом		15	219	13	216	16	281	14	247	58	963	15	270	14	283	15	291	17	325	14	270	75	1439	14	273	13	230	2	41	29	544	162	2946

Загалом по Україні середня наповнюваність закладів ЗЗСО, за даними державної статистики, становить 283 учні на один заклад. У Татарбунарській ТГ мережа закладів середньої освіти представлена 10 установами, у яких загалом навчається 2946 учнів. Таким чином, середня наповнюваність одного закладу в громаді становить 294,6 учня, що дещо перевищує загальнодержавний показник.

Проте аналіз мережі в розрізі окремих закладів демонструє нерівномірність. Найбільше навантаження припадає на Татарбунарський ліцей (846 учнів) та Татарбунарський ліцей ім. В.З. Тура (664 учні). Водночас у громаді функціонують заклади з низькою наповнюваністю, зокрема Спаська гімназія, де навчається лише 54 учні, та Баштанівський ліцей — 81 учень.

Середня наповнюваність класів у громаді становить приблизно 18 учнів (162 класи на 2946 учнів). Однак цей показник коливається від 7 учнів на клас у Спаській гімназії до 24 учнів на клас у Татарбунарському ліцеї.

Порівняння фактичного і розрахункового наповнення класів в розрізі освітніх закладів Татарбунарської ТГ

	Назва закладу освіти	ФНК	Відхилення, %
1	БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	8,1	-44,1%
2	БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	10,9	-24,8%
3	БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	13,0	-10,3%
4	ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	8,5	-41,4%
5	ДЕЛЪЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	20,6	+42,1%
6	НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	12,9	-11,0%
7	СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	6,8	-53,1%
8	СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	16,1	+11,0%
9	ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	23,7	+63,4%
10	ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	24,2	+66,9%
	Середнє по громаді	18,2	+25,5%

Виходячи з даних таблиці маємо визнати дисбаланс – по чотирьом закладах перевищення, а по шести – іншим недобір чисельності дітей. Дані таблиці підтверджують статус Татарбунарських ліцеїв як центрів освітнього тяжіння громади, де наповнюваність класів суттєво перевищує розрахункові показники. Разом з тим, наявність закладів із наповнюваністю менше 10 учнів на клас (Спаська гімназія, Баштанівський та Глибоківський ліцеї) свідчить про необхідність подальшого впровадження освітньої реформи. Це дозволить забезпечити якісну освіту для учнів із малокомплектних шкіл через систему підвозу до потужніших закладів, де показник ФНК відповідає сучасним вимогам ефективності.

Прогнозована чисельність учнів 1 класу у ЗЗО Татарбунарської ТГ

Назва закладу освіти	2025/2026 навч. рік	2026/2027 навч. рік	2027/2028 навч. рік	2028/2029 навч. рік	2029/2030 навч. рік
Татарбунарський ліцей	64	60	55	50	52
Татарбунарський ліцей ім. В.З. Тура	50	45	42	38	40
Дельжилерський ліцей	36	32	30	26	28
Білолісський ліцей	25	22	20	18	20
Струмківський ліцей	12	11	10	9	10
Спаська гімназія	8	6	5	4	5
Борисівський ліцей	7	8	7	6	7
Глибоківський ліцей	6	5	5	4	5
Нерушайський ліцей	6	5	5	4	5
Баштанівський ліцей	5	4	4	3	4
ВСЬОГО	219	198	183	162	176

Дані таблиці демонструють поступове зниження кількості першокласників у закладах Татарбунарської ТГ протягом наступних років. Зокрема, спостерігається тенденція до зменшення учнівського контингенту з 219 осіб у поточному 2025-2026 навчальному році до прогнозованої чисельності 176 осіб у 2029-2030 навчальному році.

Виходячи з цих даних, ми можемо припустити, що збереження такої тенденції до подальшого зменшення чисельності дітей призведе до суттєвого ускладнення з фінансуванням малокомплектних класів у сільській місцевості. Особливо гостро це питання постане для таких закладів як Баштанівський ліцей, Глибоківський ліцей та Спаська гімназія,

де прогнозована кількість першокласників становить менше 5 осіб, що вимагатиме перегляду стратегії функціонування цих закладів у межах мережі громади.

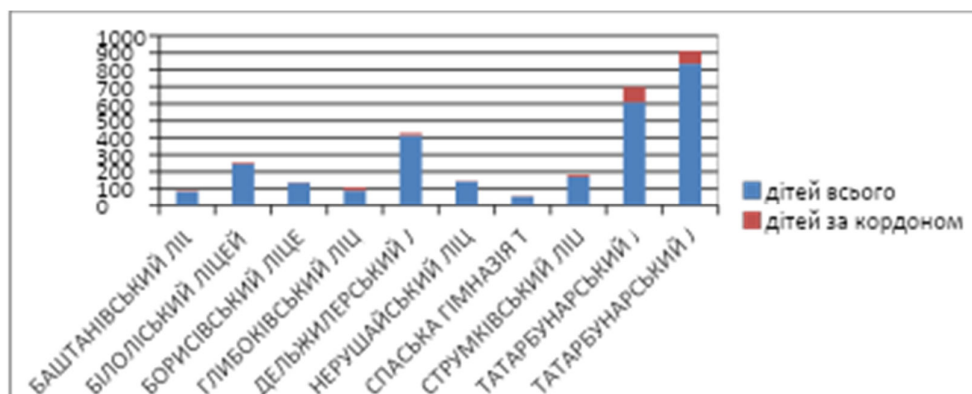
Рух дітей у закладах освіти Татарбунарської ТГ

Назва закладу освіти	Кількість учнів, які перебувають за кордоном і продовжують навчання у закладі (осіб)	З них обрали сімейну форму навчання (осіб)	% учнів за кордоном загальної кількості
Баштанівський ліцей	5	5	6,0%
Білолісський ліцей	9	9	3,6%
Борисівський ліцей	3	3	2,2%
Глибоківський ліцей	18	18	20,0%
Дельжилерський ліцей	14	14	3,4%
Нерушайський ліцей	3	3	2,1%
Спаська гімназія	3	3	5,4%
Струмківський ліцей	13	13	7,7%
Татарбунарський ліцей ім. В.З. Тура	89	89	14,6%
Татарбунарський ліцей	75	75	9,0%
ВСЬОГО по громаді	232	232	8,3%

Окрім того, наявність учнів, що виїхали за кордон, але продовжують навчання у ЗЗСО громади, потребує особливої уваги з точки зору організації освітнього процесу, зокрема впровадження дистанційних та індивідуальних форм (сімейної освіти).

Станом на квітень 2026 року, у Татарбунарській ТГ 232 учні перебувають за межами України, що становить 8,3% від загального контингенту громади. Найбільший відсоток дітей за кордоном спостерігається у Глибоківському ліцеї (20%) та Татарбунарському ліцеї імені В.З. Тура (14,6%).

Питома вага учнів, що виїхали за кордон в розрізі закладів освіти Татарбунарської ТГ



Майже всі учні, що перебувають за кордоном, офіційно перейшли на сімейну форму навчання (232 особи), що дозволяє їм поєднувати навчання в іноземних школах із отриманням української освіти. Така ситуація вимагає від педагогічних колективів додаткового навантаження щодо проведення консультацій та атестацій для цієї категорії дітей, а також гнучкості у розкладах для забезпечення сталого зв'язку з учнями, які планують повернутися до громади в майбутньому.

Відповідно до рішення Татарбунарської міської ради в Татарбунарській міській територіальній громаді планується створення 3 опорних закладів середньої освіти на базі Татарбунарського ліцею, Татарбунарського ліцею ім. В.З.Тура та Дельжиперського ліцею.

Проводячи оптимізацію мережі закладів, необхідно враховувати фактичну завантаженість шкіл учнями, завантаження площ класних кімнат, демографічну ситуацію та виробничий потенціал у громаді. Для належного функціонування старшої школи (ліцею) потрібна достатня кількість учнів і вчителів, які володіють необхідною кваліфікацією та зможуть збирати дітей з усіх населених пунктів громади. З огляду на це, здійснюючи оптимізацію шкіл у сільській місцевості, слід завершити процес формування опорних шкіл.

Необхідність оптимізації шкільної мережі викликана низкою причин, серед яких:

- невідповідність між динамікою зростання кількості учнів і кількістю вчителів;
- низькою якістю освітніх послуг і високою вартістю навчання одного учня в школах у сільській місцевості.

Процес оптимізації шкільної мережі супроводжується певними проблемами, а саме:

- обмежені можливості забезпечення матеріально-технічної бази опорних закладів,
- відсутність необхідної кількості шкільних автобусів та коштовність їх технічного обслуговування,
- незадовільний стан багатьох доріг для підвезення учнів до школи.

Значний кілометраж доріг, що потребують ремонту, характерний для багатьох районів громади (зокрема сільських). Шкільна мережа повинна відповідати розробленим новим критеріям спроможності освітньої мережі щодо кількості класів, учнів у класах, вчителів на одного учня, доступу до інклюзивної освіти тощо.

Кадровий потенціал ЗЗСО

Педагогічні працівники ЗЗСО Татарбунарської ТГ за посадами

Назва закладу	Учителі і 1-4 класів	Учителі 5-11 класів	Директор	Заступник директора	Практичний психолог	Соц педагог	Асистенти в інклюзивних класах	Педагог організатор	Вихователь ГПД	Сумісник
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	5	7	1	1	0	0	2	1	0	1
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	5	14	1	1	1	1	6	1	0	0
БОРИСІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	5	15	1	2	1	1	1	3	0	0
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	4	12	1	1	0	0	1	0	0	1
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	8	19	1	3	1	1	13	2	0	2
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛЩЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	4	15	1	2	0	1	5	2	0	1
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ	4	5	1	0	0	0	2	1	0	1

МІСЬКОЇ РАДИ										
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	4	15	1	2	1	1	1	1	0	0
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	9	34	1	3	1	1	13	1	0	2
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	14	35	1	3	1	1	10	1	0	0

Педагогічні працівники ЗЗСО Татарбунарської міської ради за рівнем освіти

Назва закладу	К-сть педагогічних працівників	Спеціаліст або магістр	%	Бакалавр	%	молодший спеціаліст	%
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	18	12	67 %	-	-	5	28 %
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	30	23	77 %	4	13 %	3	10 %
БОРИСІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	20	20	100 %	-	-	-	-

ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	16	14	88 %	-	-	2	12 %
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	51	41	80,4 %	9	17,6 %	1	2 %
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	23	21	91,4 %	1	4,3 %	1	4,3 %
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	13	12	92 %	-	-	1	8 %
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	19	18	95 %	1	5 %	-	-
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	65	60	91 %	2	4 %	3	5 %
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	66	63	95 %	2	3 %	1	2 %

Згідно з результатами аналізу статистичних показників, наведених у таблиці 11, понад 85% загальної чисельності педагогічного персоналу закладу володіють науковим ступенем спеціаліста або магістра. Такий високий рівень кваліфікації є вагомим підґрунтям для твердження про належний професіоналізм та фундаментальну підготовку педагогічних працівників освітньої мережі громади.

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників ЗЗСО Татарбунарської міської ради

Назва закладу	К-сть педагогічних працівників	Вища категорія	I категорія	II категорія	Спеціаліст	Вища та I категорія	
						Всього	%
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	16	3	5	3	5	8	44
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	30	12	4	1	13	16	53
БОРИСІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ	20	11	5	2	2	16	80

ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ							
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	16	9	4	0	3	13	81
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	51	14	13	7	17	20	39,2
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	23	7	7	4	5	14	60,9
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	13	2	7	4	0	9	69
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	19	7	6	3	3	13	68
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	65	40	4	12	9	44	68
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	66	34	8	14	10	42	64

Аналіз даних Таблиці дозволяє оцінити кадровий потенціал та рівень професійної майстерності педагогічних колективів закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради. Загальна чисельність педагогічних працівників у десяти закладах громади становить 319 осіб. На основі статистичних показників можна зробити певні висновки. Наприклад, частина педагогічного корпусу має вищі кваліфікаційні категорії. Зокрема, у Татарбунарському ліцеї імені В.З. Тура 40 працівників із 65 мають вищу категорію, що є одним із найвищих показників у громаді. Сумарний показник вищої та першої категорій у більшості закладів перевищує 50%. Лідерами за відсотковим співвідношенням фахівців вищої ланки є Глибоківський ліцей (81% педагогів мають вищу або першу категорію) та Борисівський ліцей (80%). У деяких закладах спостерігається дещо нижчий відсоток вчителів вищої та першої категорій, зокрема у Дельжилерському ліцеї (39,2%) та Баштанівському ліцеї (44%), що вказує на переважання молодих спеціалістів. Показники Татарбунарського ліцею (64% вищої та I категорії) та ліцею ім. В.З. Тура (68%) свідчать про стабільне ядро досвідчених фахівців у найбільших освітніх осередках громади. Узагальнюючи вищевикладене, можна

стверджувати, що педагогічний склад ЗЗСО Татарбунарської громади характеризується високим рівнем фундаментальної підготовки та фахової компетенції. Наявний кваліфікаційний ресурс є достатнім для забезпечення високої якості надання освітніх послуг та успішної реалізації завдань Нової української школи.

Педагогічні працівники ЗЗСО Татарбунарської ТГ за віком

Назва закладу	до 30 включно	31-40 років	41-50 років	51-54 роки	55-60 років	понад 60
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	4	1	7	2	2
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	6	4	3	4	7	6
БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	0	3	7	3	5	2
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	0	3	6	1	2	4
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	8	17	8	6	6	6
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	2	1	6	7	1	6
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	3	0	1	5	3
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	0	7	3	1	3	5
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	11	18	7	9	5	15
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	6	22	16	6	10	6

Аналіз даних Таблиці дає змогу оцінити вікову структуру педагогічного корпусу Татарбунарської ТГ та спрогнозувати динаміку оновлення кадрового потенціалу. Дані вказують на необхідність розробки стратегії залучення молодих фахівців до закладів освіти громади, особливо у сільській місцевості, для забезпечення поступової ротації кадрів. Попри наявність досвідченого педагогічного складу, висока частка вчителів старшої вікової групи у найближчі 5-10 років може призвести до дефіциту педагогічних кадрів у разі відсутності притоку нових спеціалістів.

Викладання предметів ЗЗСО Татарбунарської ТГ за посадами

Назва закладу	Кількість вчителів які викладають 2 і більше предметів не за фахом	Із них 2 предмети	Із них 3 предмети
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	1
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	5	5	0
БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	2	1	1
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	4	2	2
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	3	2	1
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	1	0
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	3	2	1
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	3	3	0
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	4	4	0
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	7	7	0

Аналіз даних щодо викладання предметів не за фахом показав, що майже 19% вчителів викладають предмети не за фахом. Слід звернути увагу на вирішення цієї проблеми, можливо за рахунок заохочення молодих спеціалістів до роботи в громаді або підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Розподіл непедагогічних працівників ЗЗСО Татарбунарської ТГ за посадами

	Завідувач господарством	Комірник	Прибиральник службових приміщень	Сторож	Робітник	інженер	секретар	двірник	водій шкільного автобуса	Кухар	Помічник кухара	Кочегар (на період опалювального сезону)	Медична сестра	Бібліотекар	Всього
БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	0	0	4	2	1	0	1	1	0	0	0	2	1	1	13
БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	4	2	1	0	1	1	0	0	0	2	1	1	14
БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	4	2	1	0	1	1	0	0	0	2	2	1	15
ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	4	2	1	0	1	0	0	0	0	2	0	1	12

ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	10	5	2	1	1	1	0	0	0	3	1	1	26
НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	7	2	1	0	2	2	0	0	0	2	1	1	19
СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	5
СТРУМКІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	5	2	1	0	1	1	1	0	0	2	1	1	16
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ імені В.З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	11	3	2	1	1	1	2	0	0	3	1	1	27
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	1	0	9	3	2	1	1	1	0	0	0	4	1	1	24

Згідно з даними таблиці штат непедагогічних працівників громади сформовано відповідно до потреб забезпечення життєдіяльності освітніх закладів. Найбільші категорії персоналу — прибиральники службових приміщень (понад 34%), кочегари (близько 13%) та сторожі (близько 12%) — складають основну частину господарського сектору, забезпечуючи належний санітарний та безпековий стан установ освіти.

На основі аналізу представлених статистичних даних можна сформулювати цілісну картину функціонування системи загальної середньої освіти громади, що характеризується ключовими аспектами:

1. Стан мережі та демографічні виклики:

- Мережа закладів освіти є неоднорідною: при середній наповнюваності 18,2 учня на клас, спостерігається значний дисбаланс між перевантаженими міськими ліцеями (ФНК понад 23) та малокомплектними сільськими закладами, де наповнюваність опускається до 6,8–8,1 учня.

- Прогнозується стабільне скорочення учнівського контингенту: кількість першокласників до 2030 року може знизитися з 219 до 176 осіб, а випускників 11-х класів — до 201 особи.

2. Кадровий потенціал та кваліфікація

- Педагогічний склад громади має високий рівень підготовки: понад 85% працівників мають ступінь спеціаліста або магістра, а в окремих закладах (Глибоківський та Борисівський ліцеї) частка вчителів вищої та I категорій сягає 80–81%.

- Існує проблема "старіння" кадрів: у таких закладах, як ліцей ім. В.З. Тура, значну групу складають педагоги віком понад 60 років (15 осіб), тоді як молодих спеціалістів (до 30 років) у більшості сільських шкіл недостатньо або вони відсутні.

- Через малокомплектність закладів спостерігається практика викладання предметів не за фахом, що найбільш виражено у Татарбунарському ліцеї (7 осіб) та Глибоківському ліцеї.

3. Соціальний контекст та технічне забезпечення

- Суттєва частка учнівського контингенту (8,3% або 232 дитини) перебуває за кордоном, що вимагає підтримки сімейних форм навчання.

- Господарське забезпечення закладів підтримується штатом непедагогічних працівників у кількості 171 особи, де найбільшу групу складають прибиральники (59 осіб) та кочегари (23 особи).

Освітня система Татарбунарської ТГ володіє потужним інтелектуальним кадровим ресурсом, проте стикається із серйозними демографічними та фінансовими ризиками. Поступове зменшення кількості учнів та висока частка педагогів старшого віку вказують на необхідність стратегічної оптимізації мережі, залучення молодих фахівців та концентрації ресурсів навколо опорних закладів для збереження високої якості освіти.

Основні проблеми реформування (НУШ)

- **Брак розуміння реформи:** Дослідження показують, що лише **29% вчителів** та **14% батьків** добре розуміють суть Нової української школи (НУШ). Близько 45% педагогів 5–6-х класів не можуть пояснити принципи реформи іншим.
- **Матеріально-технічне забезпечення:** Попри виділення мільярдних субвенцій з боку держави (2,15 млрд грн у 2025 році), залишається дефіцит сучасних посібників, цифрових пристроїв та обладнання для лабораторій, особливо в базовій школі.
- **Адаптація вчителів:** Педагоги стикаються з високим навантаженням через необхідність розробляти нові курси та опановувати нові методики оцінювання одночасно з роботою в умовах стресу та повітряних тривог.

Виклики оптимізації мережі закладів:

- **Закриття малокомплектних шкіл:** З 1 вересня 2025 року **припинено державне фінансування** шкіл, де навчається менше 45 учнів. Це створює соціальну напругу в громадах, оскільки школа часто є культурним центром села.
- **Транспортна доступність:** Оптимізація передбачає переведення дітей до опорних шкіл, проте понад 50% громад занепокоєні браком шкільних автобусів та поганим станом доріг.
- **Демографічний спад та міграція:** Кількість учнів в Україні скоротилася на **11,5%** порівняно з 2021 роком через виїзд родин за кордон та внутрішнє переміщення.

Бар'єри на шляху до профільної школи (2027)

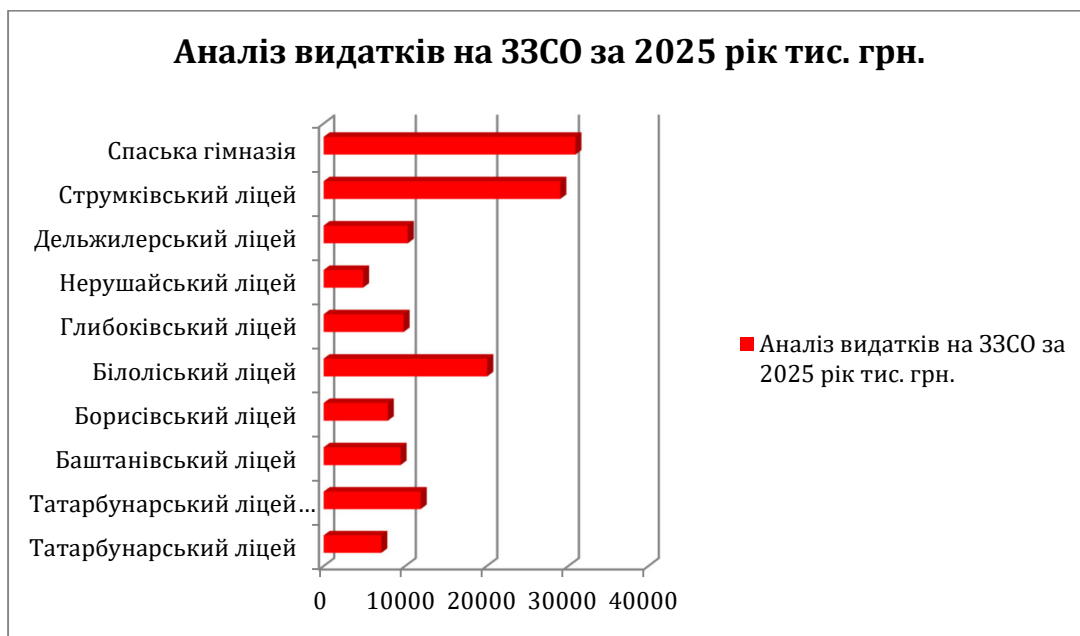
- **Інфраструктурна неготовність:** Для створення академічних ліцеїв (10–12 класи) 72% голів громад заявляють про потребу в додаткових ресурсах для оснащення будівель.
- **Кадровий дефіцит:** Профільна школа вимагає вузькоспеціалізованих викладачів високої кваліфікації, яких не вистачає, особливо в сільській місцевості.
- **Ризики відтермінування:** Експерти застерігають, що діти, які підуть у 10 клас у 2027 році, можуть опинитися у «перехідному періоді» без належних стандартів, якщо підготовку не буде завершено вчасно.
-

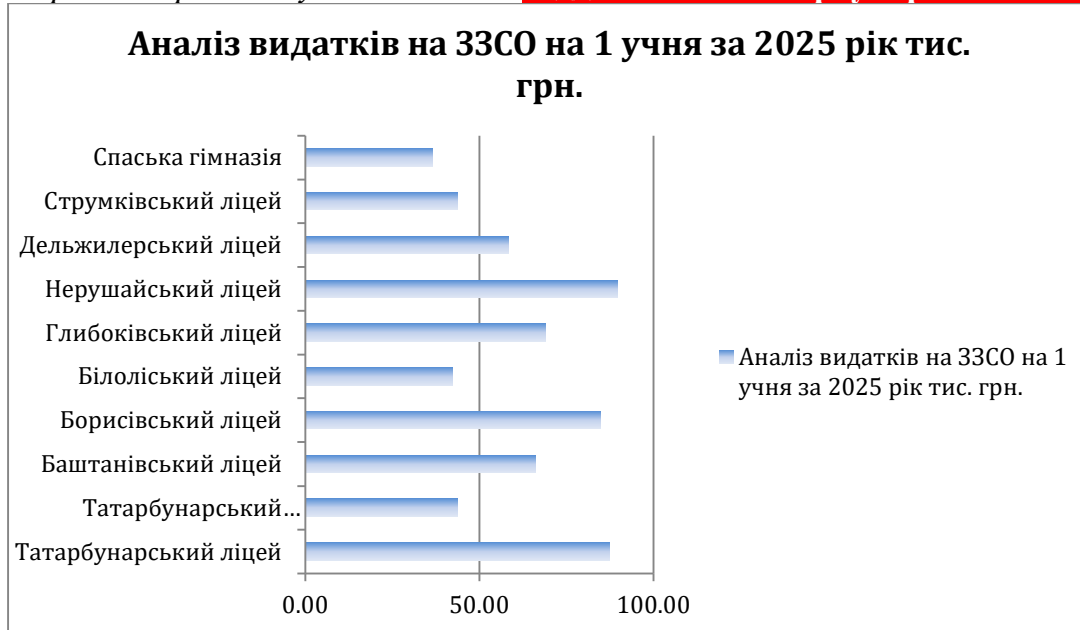
Фінансування та матеріально-технічна база ЗЗСО

Основним джерелом видатків на освіту є державний і місцеві бюджети. Поклавши відповідальність на базовий рівень за функціонування базової середньої освіти, уряд здійснює її фінансування шляхом передачі освітньої субвенції. Окрім цього, ОТГ спрямовують власний фінансовий ресурс на забезпечення функціонування освітньої мережі в межах громади.

Бюджетні видатки на освіту направляються на фінансування:

- загальної середньої освіти;
- позашкільної освіти та заходів із позашкільної роботи з дітьми;
- програм матеріального забезпечення навчальних закладів





Слід також зауважити, що висока вартість навчання учня у школах сільської місцевості супроводжується такими проблемами: неможливість укомплектувати школу професійними вчителями-предметниками, відсутність необхідної навчально-матеріальної бази, сучасних комунікаційних зв'язків тощо. Іноді фахова підготовка вчителів не відповідає виконуваній педагогічній діяльності, адже часто учителі викладають по 2-3 і більше навчальних предметів, які не відповідають їхньому фаху.

2.1.4 Аналіз функціонування позашкільної освіти



Позашкільна освіта формує цілісний освітній простір і є невід'ємною складовою системи освіти. Саме позашкільна освіта здатна доповнювати, поглиблювати, розширювати межі дошкільного, початкового, неповного середнього, допрофільного, профільного, загального середнього освітніх рівнів. При цьому вона виявляється не тільки дієвим засобом у процесі інтеграції базових компетентностей, які опановує дитина впродовж усього процесу навчання, а й закладає підвалини для саморозвитку та професійного самовизначення в майбутньому.

Метою позашкільної освіти є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.

Згідно чинного законодавства здобуття позашкільної освіти забезпечується закладами позашкільної освіти різних типів, форм власності та підпорядкування, іншими закладами освіти, сім'єю, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними і фізичними особами.

Гуртки/секції, організовані у Татарбунарській територіальній громаді

Назва закладу	Кількість гуртків	Гуртки/секції напрямками	У них учнів, осіб	
			Дівчатка	Хлопці
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	16	науково-технічний	123	117
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	11	еколого-натуралістичний	89	76
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	2	туристсько-краєзнавчий	11	19
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	1	фізкультурно-спортивний або спортивний	15	0
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	23	художньо-естетичний	238	107
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	2	дослідницько-експериментальний	13	17
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	2	військово-патріотичний	22	8
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	4	соціально-реабілітаційний	38	22
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	5	гуманітарний	31	44
КЗ "Татарбунарський будинок дитячої та юнацької творчості" Татарбунарської міської ради	2	оздоровчий	21	9

Заклади позашкільної освіти відвідує 37,6 % (1020 дитини) від загальної кількості здобувачів освіти громади. Спостерігаємо також певну гендерну нерівність – 59 % дівчат відвідують заклади позашкільної освіти проти 41 % дівчаток, що відвідують гуртки. Результати опитування учасників освітнього процесу вказують, що організація гурткової та позашкільної роботи є важливою та затребуваною з точки зору отримання практико орієнтованих компетенцій.

Впродовж останніх років зростає роль позашкільної освіти в забезпеченні освітньої діяльності дітей та молоді у вільний час, про що свідчить високий рівень середньої

наповнюваності позашкільних закладів Татарбунарської ТГ. Як і в усій країні позашкільні заклади громади створені та функціонували ще за радянських часів та мають низький рівень матеріально-технічного забезпечення. Впродовж останніх років активну конкуренцію їм складають приватні заклади – артстудії, гуртки робототехніки чи танцювальні студії тощо. Однак платні послуги приватних закладів не завжди є доступними для більшості школярів, особливо у сільській місцевості.

Слід наголосити, що соціальний статус і розмір заробітної плати педагогічних працівників закладів позашкільної освіти є важливою соціальною складовою, яку необхідно розвивати та підтримувати на державному рівні. Адже заробітна плата в дошкільлі є значно нижчою, аніж в загальноосвітніх закладах.

Фінансування позашкільної освіти



2.1.5 Інклюзивна освіта



Інклюзивна освіта є одним із пріоритетних стратегічних напрямків «Нової української школи». Впровадження інклюзивного навчання здійснювалось на виконання Закону України «Про освіту», «Плану заходів з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року». Інклюзивна освіта спрямована на реалізацію прав дітей з особливими освітніми потребами на здобуття якісної освіти, всебічний розвиток, підготовку до активної участі в житті суспільства

Інклюзивна освіта в закладах середньої освіти Татарбунарської ТГ

Назва закладу	Кількість інклюзивних класів	Кількість дітей в інклюзивних класах	Кількість асистентів вчителя	Кількість психологів (штатні одиниці)	Кількість соціальних педагогів (штатні одиниці)	Фінансування з Державного бюджету в 2025 році, тис. грн	Фінансування з місцевого бюджету в 2025 році, тис. грн
Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	2	2	2	0,25	0,25	4531,196	2547,565
Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради	8	12	7	0,75	0,75	8653,001	3253,949
Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради	1	2	1	0,5	0,5	6521,398	2916,835
Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради	1	2	1	0,25	0,25	5445,059	2426,869
Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	12	21	12	1,0	1,0	13927,671	6144,570
Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради	5	5	5	0,5	0,5	6505,685	3306,124
Спаська гімназія Татарбунарської міської ради	2	2	2	0,25	0,25	3729,603	1116,799
Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	2	2	2	0,5	0,5	5925,548	4394,224
Татарбунарський ліцей ім. В.З.Тура Татарбунарської міської ради	14	18	13	0,75	0,75	21465,739	7572,511

Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	11	1	11	1	1	23501,478	7386,909
--	----	---	----	---	---	-----------	----------

Інклюзивна освіта в дошкільних закладах Татарбунарської ТГ

Назва закладу	Кількість інклюзивних груп	Кількість дітей в інклюзивних групах	Кількість асистентів вчителя	Кількість психологів (штатні одиниці)	Кількість соціальних педагогів (штатні одиниці)
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради	0	0	0	0	0
Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» міста Татарбунари Татарбунарської міської ради	3	11	3	1	0
Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Дельжилер Татарбунарської міської ради	1	2	1	1	0
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Татарбунарської міської ради	0	0	0	0	0
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Татарбунарської міської ради	1	1	1	0	0
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської міської ради	0	0	0	0	0
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради	1	1	1	0	0
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко»	1	1	1	0	0

Татарбунарської міської ради					
Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	1	1	1	1	0
Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	1	1	1	1	0

За умови реформування системи національної освіти, зокрема щодо здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, в тому числі дітьми з порушеннями психофізичного розвитку, 10.09.2018 року Татарбунарською районною радою було засновано КУ «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр».

В 2025 році було обстежено 55 дітей з яких 28 дітей пройшло повторно комплексну оцінку. Всього 140 дитини з особливими освітніми потребами які перебувають на обліку в ІРЦ та супроводжуються фахівцями в освітньому процесі. З них 102 дітей навчаються в ЗЗСО, 21 дітей в ДНЗ, 13 дітей навчаються на педагогічному патронажі, 4 дітей не навчаються в закладах освіти. Було проведено 8 КО, із загальної кількості 5 осіб пройшли повторно комплексну оцінку з Лиманської ОТГ, яку ІРЦ обслуговує за договором.

3 спеціалісти центру є учасниками команд психолого – педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Всього за 2025 рік директор та фахівці закладу прийняли участь в 176 засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу дитини. За кожним фахівцем центру закріплені діти що навчаються на інклюзивній формі навчання в закладах освіти.

В середньому на кожного фахівця припадає на супровід 18 дітей з ООП. Провели 518 - консультацій, 842 – корекційно розв'язувальні заняття. Пріоритетним напрямом діяльності інклюзивно-ресурсного центру є надання методичної допомоги педагогічним працівникам ЗДО та ЗЗСО з метою раннього виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з ООП, шляхом проведення інформаційно-просвітницьких заходів серед вчителів, вихователів, асистентів вчителів з метою розширення знань педагогів про специфіку роботи з дітьми з ООП. Неодноразово здійснювали виїзди в освітні заклади для спостереження, консультування за запитом та збором інформації з послідовним проведенням комплексної оцінки.

У Татарбунарській громаді створено цілісну та фінансово забезпечену систему інклюзивної освіти, що охоплює всі рівні — від дошкільного до загальної середньої освіти. Ключову координаційну роль відіграє КУ «Татарбунарський інклюзивно-ресурсний центр», фахівці якого здійснюють комплексний супровід дітей з особливими освітніми потребами (ООП).

На обліку в ІРЦ перебуває 140 дітей з ООП, з яких більшість (102 дитини) інтегровані в інклюзивні класи шкіл, 21 дитина відвідує дитячі садки, а 13 перебувають на педагогічному патронажі.

Громада успішно реалізує реформу інклюзивної освіти, забезпечуючи професійний психолого-педагогічний супровід та стабільне фінансування, проте потребує подальшого розвитку кадрового потенціалу саме в дошкільній ланці.

Фінансування інклюзійної освіти

Назва закладу	Фінансування з Державного бюджету в 2025 році, тис. грн	Фінансування з місцевого бюджету в 2025 році, тис. грн
Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	4531,196	2547,565
Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради	8653,001	3253,949
Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради	6521,398	2916,835
Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради	5445,059	2426,869
Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	13927,671	6144,570
Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради	6505,685	3306,124
Спаська гімназія Татарбунарської міської ради	3729,603	1116,799
Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	5925,548	4394,224
Татарбунарський ліцей ім. В.З.Тура Татарбунарської міської ради	21465,739	7572,511
Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	23501,478	7386,909

2.2 Основні проблеми, виклики та ризики

2.2.1 Оновлення законодавства України у сфері освіти

Формування нормативно-правової бази у сфері освіти має спрямовуватися на визначення правових, організаційних, фінансових засад інноваційного розвитку системи національної освіти в контексті глобалізаційних тенденцій і викликів часу.

Насамперед актуальним є питання щодо розроблення та прийняття Закону України «Про післядипломну освіту», нових редакцій Законів України [«Про освіту»](#), [«Про вищу освіту»](#), [«Про професійно-технічну освіту»](#).

Оновлення нормативно-правової бази вимагає розроблення та прийняття в установленому порядку актів стосовно:

удосконалення структури національної системи освіти відповідно до міжнародної стандартної класифікації;

удосконалення системи оплати праці педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших категорій працівників навчальних закладів з метою забезпечення державних гарантій, визначених статтею 57 [Закону України «Про освіту»](#);

забезпечення підтримки дошкільної та загальної середньої освіти в сільській місцевості, зокрема шляхом розвитку альтернативних моделей організації здобуття освіти;

урегулювання питання щодо підготовки молодших спеціалістів у вищих професійних училищах та коледжах;

підвищення заробітної плати та забезпечення соціальних гарантій педагогічним працівникам позашкільних навчальних закладів на рівні педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів;

визначення механізму надання пільгових кредитів на будівництво та придбання житла педагогічним і науково-педагогічним працівникам;

урегулювання питань організації здобуття загальної середньої та позашкільної освіти за дистанційною формою навчання;

атестації керівників навчальних закладів;

удосконалення бібліотечно-інформаційного забезпечення учасників навчально-виховного процесу;

вирішення основних питань забезпечення життєдіяльності навчальних закладів, зокрема щодо їх матеріально-технічного та інформаційно-комунікаційного забезпечення, правового захисту освітніх інновацій як об'єктів

інтелектуальної власності, забезпечення педагогічних працівників у сільській місцевості безоплатним житлом з опаленням і освітленням, підвезення їх до місця роботи.

Необхідним є також розроблення:

методики науково обгрунтованого прогнозування ринку праці з урахуванням розвитку галузей економіки;

нових державних санітарних норм і правил утримання навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;

нових нормативних вимог щодо проектування та будівництва приміщень дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів;

затвердження переліку кваліфікаційних характеристик педагогічних і науково-педагогічних працівників навчальних закладів.

2.2.2 Удосконалення структури системи освіти

Розбудова сучасної структури системи освіти повинна забезпечити створення оптимальних умов для функціонування і розвитку освіти та всіх її підсистем, реалізації різноманітних освітніх моделей, існування навчальних закладів різних типів і форм власності, що забезпечують громадянам надання якісних освітніх послуг.

Удосконалення структури системи освіти передбачає:

розроблення наукових підходів до ефективно оптимізації мережі навчальних закладів усіх освітніх підсистем;

удосконалення мережі дошкільних навчальних закладів різних форм власності для задоволення потреб громадян у здобутті обов'язкової дошкільної освіти дітьми, які досягли п'ятирічного віку;

урізноманітнення моделей організації освіти, зокрема для дітей, які проживають у сільській місцевості, шляхом створення освітніх округів, регіональних центрів дистанційного навчання, філій базових шкіл, дошкільних навчальних закладів сімейного типу;

створення умов для здобуття вихователями дошкільних навчальних закладів вищої фахової освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра;

диференціацію та оптимізацію мережі професійно-технічних, вищих навчальних закладів і закладів післядипломної освіти в контексті потреб розвитку національної економіки та запитів роботодавців;

системне реформування структури вищої освіти шляхом упровадження таких рівнів: освітньо-кваліфікаційні - молодший спеціаліст, бакалавр, магістр; освітньо-науковий - доктор філософії; науковий - доктор наук;

удосконалення організаційно-правових засад функціонування підготовчих відділень вищих навчальних закладів;

запровадження у професійно-технічних навчальних закладах дворівневої підготовки: перший рівень - кваліфікований робітник, другий рівень - молодший спеціаліст (майстер, технік);

реформування системи післядипломної освіти відповідно до запитів економіки, потреб педагогічних і науково-педагогічних кадрів; закріплення за обласними інститутами післядипломної педагогічної освіти статусу вищого навчального закладу III - IV рівнів акредитації;

розвиток мережі позашкільних навчальних закладів, у тому числі в сільській місцевості.

2.2.3 Модернізація змісту освіти

Зміст освіти відіграє провідну роль у розбудові національної системи освіти, забезпеченні її інноваційного розвитку, приведенні у відповідність з європейськими та світовими стандартами. Модернізація змісту освіти передбачає:

впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти, нових державних стандартів загальної середньої, професійно-технічної, вищої та післядипломної освіти на основі Національної рамки кваліфікацій та компетентісно орієнтованого підходу в освіті, необхідності підготовки фахівців для сталого розвитку з новим екологічним мисленням; узгодження освітньо-кваліфікаційних характеристик та навчальних програм із професійними кваліфікаційними вимогами;

модернізацію навчальних планів, програм та підручників відповідно до оновлених державних стандартів освіти; розроблення інтегрованих навчальних планів професійно-технічних навчальних закладів третього атестаційного рівня, вищих навчальних закладів I - II та III - IV рівнів акредитації;

забезпечення оптимального співвідношення інваріантної і варіативної частин, суспільно-гуманітарної, природничо-математичної, технологічної і здоров'язбережуваної складових змісту загальної середньої освіти;

забезпечення в загальноосвітніх навчальних закладах більш раннього вивчення основ інформатики;

розвантаження навчальних планів і програм за рахунок диференціації та інтеграції їх змісту, розширення міжпредметних зв'язків, скорочення кількості

обов'язкових предметів і профілів у старшій школі, вилучення другорядного і надмірно ускладненого матеріалу;

розроблення на основі компетентнісного підходу базового змісту позашкільної освіти та нових навчальних програм за напрямками позашкільної освіти;

розроблення на основі проведення моніторингу ринку праці Державного переліку професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах;

оновлення змісту підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників для професійно-технічних навчальних закладів і професійних коледжів;

розширення практики підготовки педагогічних працівників за інтегрованими програмами (у тому числі за поєднаними спеціальностями на рівні магістра);

визначення професій, спеціальностей та кваліфікацій з підготовки фахівців для сфери інформаційно-комунікаційних технологій.

2.2.4 Забезпечення національного виховання, розвитку і соціалізації дітей та молоді

Система освіти повинна забезпечувати формування особистості, яка усвідомлює свою належність до Українського народу, європейської цивілізації, орієнтується в реаліях і перспективах соціокультурної динаміки, підготовлена до життя в постійно змінюваному, конкурентному, взаємозалежному світі.

Пріоритетом державної гуманітарної політики щодо національного виховання має бути забезпечення громадянського, патріотичного, морального, трудового виховання, формування здорового способу життя, соціальної активності, відповідальності та толерантності.

Виконання зазначених завдань передбачає:

переорієнтацію пріоритетів освіти з держави на особистість, на послідовну демократизацію і гуманізацію навчально-виховного процесу, педагогічної ідеології в цілому, тобто на європейські гуманістичні цінності та виміри;

забезпечення відповідності змісту і якості виховання актуальним проблемам та перспективам розвитку особистості, суспільства, держави;

взаємодію сім'ї, навчальних закладів та установ освіти, органів управління освітою, дитячих і молодіжних громадських організацій, представників бізнесу, широких верств суспільства у вихованні і соціалізації дітей та молоді;

розроблення цілісної системи виявлення та психолого-педагогічного супроводження обдарованої молоді, забезпечення створення умов для її розвитку, соціалізації та дальшого професійного зростання;

розроблення програми превентивного виховання дітей та молоді в системі освіти; формування ефективної і дієвої системи профілактики правопорушень, дитячої бездоглядності та безпритульності;

розроблення інваріантних моделей змісту виховання в навчальних закладах з урахуванням сучасних соціокультурних ситуацій, цінностей виховання та навчання;

посилення впливу літератури та мистецтва на виховання і розвиток дітей та молоді;

створення для молоді телевізійних навчально-пізнавальних передач з науково-технічного, еколого-натуралістичного, естетичного, туристично-краєзнавчого та інших напрямів позашкільної освіти;

впровадження програм підготовки молоді до подружнього життя та формування відповідального батьківства;

формування здорового способу життя як складової виховання, збереження і зміцнення здоров'я дітей та молоді, забезпечення їх збалансованого харчування, диспансеризації;

збільшення рухового режиму учнів шкільного віку за рахунок уроків фізичної культури, спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи в позаурочний час;

удосконалення фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в навчальних закладах (розширення кількості спортивних гуртків, секцій і клубів з обов'язковим кадровим, фінансовим, матеріально-технічним забезпеченням їх діяльності);

оновлення методології фізичного виховання дітей та молоді з безпосереднім валеологічним супроводженням усього процесу навчання і виховання дітей з різними фізичними та освітніми можливостями;

посилення взаємодії органів управління освітою і навчальних закладів із засобами масової інформації у справі виховання та розвитку молодого покоління, недопущення шкідливого інформаційно-психологічного впливу на дітей;

створення системи психолого-педагогічної і медико-соціальної підтримки та реабілітації сім'ї;

розроблення критеріїв оцінювання якості та результативності виховної діяльності навчальних закладів.

2.2.5 Інформатизація освіти

Пріоритетом розвитку освіти є впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують удосконалення навчально-виховного процесу, доступність та ефективність освіти, підготовку молодого покоління до життєдіяльності в інформаційному суспільстві.

Заходи, спрямовані на забезпечення інформатизації освіти, задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників навчально-виховного процесу, передбачають:

формування та впровадження інформаційного освітнього середовища в системі загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої та післядипломної освіти, застосування в навчально-виховному процесі та бібліотечній справі поряд із традиційними засобами інформаційно-комунікаційних технологій;

розроблення індивідуальних модульних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб;

створення інформаційної системи підтримки освітнього процесу, спрямованої на здійснення її основних функцій (забезпечення навчання, соціалізація, внутрішній контроль за виконанням освітніх стандартів тощо);

повне забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів навчальними комп'ютерними комплексами, а також опорних навчальних закладів освітніх округів мультимедійним обладнанням;

оновлення застарілого парку комп'ютерної техніки;

створення електронних підручників та енциклопедій навчального призначення;

поступове забезпечення спеціальних навчальних закладів (груп, класів) корекційними комп'ютерними програмами;

розвиток мережі електронних бібліотек на всіх рівнях освіти;

створення системи дистанційного навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та дітей, які перебувають на довготривалому лікуванні;

забезпечення навчально-виховного процесу засобами інформаційно-комунікаційних технологій, а також доступу навчальних закладів до світових інформаційних ресурсів;

створення системи інформаційно-аналітичного забезпечення у сфері управління навчальними закладами, інформаційно-технологічного забезпечення проведення моніторингу освіти.

2.2.6 Посилення кадрового потенціалу системи освіти

Сучасний розвиток суспільства вимагає вдосконалення системи педагогічної та післядипломної освіти педагогічних і науково-педагогічних працівників відповідно до умов соціально орієнтованої економіки та інтеграції України в європейське і світове освітнє співтовариство.

Основними завданнями педагогічної освіти є:

забезпечення кваліфікованими педагогічними і науково-педагогічними кадрами дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних та вищих навчальних закладів, науково-методичних установ і закладів післядипломної педагогічної освіти;

забезпечення навчальних закладів усіх типів і форм власності практичними психологами та соціальними педагогами;

приведення змісту фундаментальної, психолого-педагогічної, науково-методичної, інформаційної, практичної та соціально-гуманітарної підготовки педагогічних і науково-педагогічних працівників у відповідність із вимогами інформаційного суспільства та змінами, що відбуваються у соціально-економічній, духовній і гуманітарній сферах;

модернізація навчальної діяльності вищих педагогічних навчальних закладів, що здійснюють підготовку педагогічних і науково-педагогічних працівників, на основі інтеграції традиційних педагогічних та новітніх інформаційно-комунікаційних технологій навчання, а також створення нового покоління підручників, навчальних посібників, дидактичних матеріалів;

запровадження двоциклової підготовки педагогічних працівників за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра і магістра та забезпечення мобільності вітчизняних педагогів і викладачів з вищою освітою на європейському просторі;

оптимізація мережі вищих навчальних закладів та закладів післядипломної педагогічної освіти, удосконалення їх діяльності на основі запровадження компетентісно та особистісно орієнтованих підходів до організації процесу неперервної освіти педагогів;

розширення практики підготовки педагогічних працівників для роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах за поєднаними спеціальностями або спеціальністю і спеціалізацією;

забезпечення підготовки педагогічних працівників за спеціальністю «Професійна освіта» (за профілем) для системи професійно-технічної освіти за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра і магістра з присвоєнням кваліфікацій майстра виробничого навчання, викладача практичного навчання

за відповідною галуззю виробництва або сферою обслуговування, інженера-педагога та викладача дисциплін професійно-теоретичної підготовки у відповідній галузі виробництва або сфері обслуговування.

Формування контингенту студентів педагогічних спеціальностей здійснюватиметься на основі:

визначення об'єктивної прогнозованої потреби дошкільних, загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів у педагогічних кадрах на регіональному та державному рівнях;

педагогічної професійної орієнтації учнівської молоді з метою забезпечення її особистісної готовності до педагогічної діяльності, урізноманітнення форм довузівської підготовки.

Вирішенню питання працевлаштування випускників-педагогів та їх закріплення на педагогічній роботі сприятиме продовження практики виплати адресної грошової допомоги випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю та уклали угоду про роботу в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах.

Широкого розповсюдження повинен набути порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів на умовах тристоронньої угоди «випускник - вищий навчальний заклад - роботодавець».

Важливими складовими державної кадрової політики мають стати:

забезпечення учасникам навчально-виховного процесу соціальних гарантій, визначених законодавством;

стимулювання високоякісної педагогічної праці на підставі об'єктивної її оцінки згідно з вимогами кваліфікаційних характеристик;

поліпшення житлових умов педагогічних працівників;

створення умов для повноцінного відновлення працездатності педагогічних працівників.

2.2.7 Підтримка наукової та інноваційної діяльності

Сучасна філософія освіти, оновлена стратегія її реформування вимагають принципово нових наукових досліджень, обґрунтованого та послідовного запровадження передових науково-педагогічних технологій, раціональних і ефективних підходів до організації наукової та інноваційної діяльності у сфері освіти. Розвиток системи освіти в зазначеному напрямі ґрунтується на:

рекомендаціях Нової стратегічної програми європейського співробітництва в галузі освіти і навчання «Освіта і навчання 2020», спрямованої на розбудову

інформаційно зорієнтованих європейських суспільств та перетворення навчання протягом життя на реальність;

забезпеченні пріоритетності розвитку науки та науково-технічного потенціалу вищих навчальних закладів шляхом виділення коштів із державного бюджету на перспективні наукові проекти і скорочення кількості розпорядників бюджетних коштів у сфері науки;

створенні ефективної системи методологічного, науково-методичного супроводження модернізації національної освіти, прогнозуванні тенденцій інноваційного розвитку системи освіти з використанням результатів моніторингових досліджень; генеруванні інноваційних ідей, їх визначенні, відборі та забезпеченні впровадження; формуванні відкритої інформаційно-аналітичної бази новацій у всіх підсистемах освіти;

осучасненні тематики основних напрямів наукових досліджень у вищих навчальних закладах та наукових установах освітньої галузі, у системі післядипломної педагогічної освіти, виконанні та відборі на конкурсних засадах проектів комплексних наукових досліджень і розробок, що здійснюються за кошти державного бюджету та залучених інвестицій;

проведенні практико-орієнтованих психолого-педагогічних досліджень з актуальних проблем розвитку освіти, застосуванні нових концептуально-методологічних підходів до розроблення державних стандартів освіти;

розробленні інваріантної складової навчання з кожного предмета на основі компетентнісного підходу до навчання та норм психофізичного розвитку дитини, а також відповідних педагогічних технологій;

вивченні потреб та забезпеченні розвитку обдарованих дітей, розробленні індивідуальних методик організації їх навчання та соціалізації, проектуванні особистісно-розвивального середовища обдарованих дітей і молоді;

розробленні ефективних моделей інтеграції в суспільство дітей і молоді з особливими освітніми потребами шляхом сучасного науково-методичного забезпечення змісту корекційної та інклюзивної освіти;

створенні нормативно-правового, методологічного, науково-методичного, навчально-технічного забезпечення системи освіти, що враховує оцінювання якості і результативності навчальної та виховної діяльності навчальних закладів, системи консультивання і наукових експертів;

створенні системи мотивацій, стимулювання та заохочення інноваційної діяльності у сфері освіти, розробленні нових концептуальних моделей удосконалення окремих підсистем освіти;

розробленні системи нівелювання ризиків негативних наслідків інноваційної діяльності в системі освіти.

2.2.8 Модернізація системи управління освітою

Управління освітою повинно здійснюватися на засадах інноваційних стратегій відповідно до принципів сталого розвитку, створення сучасних систем освітніх проєктів та їх моніторингу; розвитку моделі державно-громадського управління у сфері освіти, в якій особистість, суспільство та держава стають рівноправними суб'єктами і партнерами.

Необхідно створити гнучку, цілеспрямовану, ефективну систему державно-громадського управління освітою, що забезпечуватиме інтенсивний розвиток та якість освіти, спрямованість її на задоволення потреб держави, запитів особистості.

Зазначене передбачає:

оптимізацію органів управління освітою, децентралізацію управління у цій сфері; перерозподіл функцій і повноважень між центральними та місцевими органами управління освітою;

професіональний підхід під час здійснення добору та призначення керівників навчальних закладів, органів управління освітою;

розроблення системи заходів (науково-методичних, фінансово-економічних тощо) стосовно впровадження ідеї автономії навчальних закладів, розширення їх прав і можливостей щодо фінансової самостійності;

подолання бюрократизації в системі управління освітою, удосконалення порядку перевірок та звітності навчальних закладів;

професійну підготовку компетентних менеджерів системи освіти, формування управлінців нової генерації, здатних мислити і діяти системно, у тому числі в кризових ситуаціях, приймати управлінські рішення в будь-яких сферах діяльності, ефективно використовувати наявні ресурси;

запровадження нових ефективних форм підвищення кваліфікації керівників освіти;

розвиток автоматизованих систем управління освітою.

2.2.9 Розроблення та підтримка програм у сфері освіти

Розроблення та виконання державних, галузевих, регіональних програм, комплексних планів дій за підтримки органів виконавчої влади, суспільства та громадськості має стати дієвим інструментом реалізації мети та пріоритетних завдань стратегії.

Для реалізації цієї мети передбачено:

визначення вимог щодо обґрунтування необхідності фінансування та ресурсного забезпечення державних, галузевих, регіональних програм у сфері освіти, контроль за їх реалізацією;

забезпечення виконання завдань та заходів державних цільових соціальних програм у сфері освіти.

2.2.10 Сценарії розвитку освітньої галузі Татарбунарської міської територіальної громади

Наразі в Україні відбуваються події, які суттєво впливають на її розвиток і майбутнє. Війна з РФ та її наслідки вносять суттєві зміни у життя, починаючи з конкретної людини й закінчуючи політичними та економічними парадигмами. Захоплені території, міграційні процеси, економічні та фінансові обмеження, енергетична криза, екологічні катастрофи – це далеко не повний перелік факторів, які зараз є реальністю для України. Безумовно, що побудова довгострокових планів розвитку у таких умовах є доволі складним завданням. Ознакою поточного стану є високий ступінь невизначеності. Умови невизначеності потребують певних технологій роботи. Найбільш оптимальним інструментом у такій ситуації є сценарний аналіз.

Сценарій – деяка послідовність подій, які можуть відбутися в майбутньому із значною долею ймовірності за певних умов. Такі умови, або фактори, можуть бути як зовнішніми, так і внутрішніми. Іншими словами, в основі кожного сценарію повинні бути покладені базові сценарні припущення, за яких можуть виникати ті чи інші фактори впливу. Відповідно до факту виникнення таких умов та факторів повинен бути готовий певний алгоритм дій. Складність полягає в тому, що в умовах війни подальший розвиток напряду буде залежати від ходу подій на фронті, підтримки України країнами НАТО, дій влади на державному рівні щодо утримання економіки, впровадження й послідовності реформ та інших факторів. Тому будь-які прогнози є недостатньо реалістичними. Можна лише окреслити потенційні сценарії, а зважувати їх за ймовірністю та ризиками реалізації доцільно в процесі виконання Стратегії залежно від змін зовнішніх та внутрішніх умов.

Основні прогнозні показники є попередньо-орієнтовними та надалі можуть бути скориговані на основі уточнення статистичних даних, зміни поточної військової, соціально-економічної ситуацій та сценарних умов функціонування економіки, просування реформ, зокрема в освітній галузі, з урахуванням внутрішніх і зовнішніх ризиків і загроз розвитку. В основі кожного сценарію покладені базові сценарні припущення, за яких можуть виникати ті чи інші фактори впливу. Основними сценаріями розвитку є: інерційний (песимістичний), оптимістичний (модернізаційний) та базовий (цільовий), або реалістичний. Робота зі сценаріями передбачає розробку індикаторів, за якими можна відстежувати (констатувати) початок дії сценарію та створений план робіт за кожним із них.

Інерційний (песимістичний) сценарій розвитку

Інерційний (песимістичний) сценарій розвитку галузі освіти громади сформовано за результатами комплексу припущень, що тривалі у часі. Баланс зовнішніх і внутрішніх факторів впливу на стан освіти громади, як цілісну систему, залишається незмінним, тобто послідовність станів системи змінюється за інерцією: освітня галузь громади рухається по

інерції, соціально-економічний стан територіальної громади, воєнний та суспільно-економічний стан країни не сприяє розвитку.

Базові припущення інерційного сценарію - національний рівень:

1. Довготривала війна. Війна продовжується кілька років, лінія фронту періодично змінюється, відкриваються нові напрями, проте без суттєвої переваги жодної зі сторін, частина територій залишаються під російською окупацією.

2. Населення України швидко скорочуватиметься до 25 млн у 2035 році. Так само відсоток пенсіонерів буде вищим за 20 %.

3. Зростають видатки державного бюджету на утримання ЗСУ та ВПК, видатки на освіту зменшуються.

4. Обсяг міжнародної фінансової та іншої допомоги стабілізується на рівні не більше 20 млрд грн, або зменшується.

5. Рівень корупції в країні зменшується дуже незначно.

6. Продовжується руйнування об'єктів інфраструктури внаслідок обстрілів ворога. Вичерпуються можливості щодо їх оперативного ремонту.

7. В умовах довготривалої війни можливості місцевого самоврядування обмежуються.

8. Стагнація економіки, ВВП країни продовжує падіння, що не дає змоги подолати руйнівні наслідки війни.

9. Морська логістична інфраструктура не працює, або працює в мінімальних обсягах.

10. Гривня підтримується виключно міжнародними кредитами та, відповідно, інтервенціями НБУ на валютному ринку.

11. Інвестиційна привабливість України критично зменшується.

12. Номінальні доходи населення повільно зростають, а реальні – демонструють нульову або від'ємну динаміку (зменшуються). При цьому зростає розрив між високими і низькими доходами.

13. Питання вступу України до Європейського Союзу, НАТО не вирішується.

14. Реформи освітньої галузі, зокрема НУШ, призупиняються.

15. Обмежене фінансування освітньої галузі провокує зменшення розміру заробітної плати педагогічним працівникам, що негативно впливає та рівень престижності праці вчителя та спричиняє відтік кадрів за кордон.

16. Нестача спеціалістів природно-математичного циклу досягає катастрофічних масштабів.

17. Відсутність чіткого плану впровадження старшої профільної школи, розробленого на партисипативній основі з громадами, призводить до суттєвого зниження ефективності освітньої реформи.

18. Відсутність єдиного стратегічного курсу розвитку освіти на державному рівні призводить до зниження конкурентоспроможності української освіти у світі.

Базові припущення інерційного сценарію – місцевий рівень:

1. Інвестиційний та підприємницький клімат у громаді погіршується або залишаються на тому ж рівні.

2. Через низький рівень використання морських торговельних шляхів стає нерентабельною існуюча логістична інфраструктура, як наслідок зменшується кількість робочих місць в територіальній громаді та зменшуються надходження до місцевого бюджету.

3. Рівень купівельної спроможності населення постійно знижується.

4. Рівень реальної бюджетної забезпеченості громади не покращується або зменшується.
5. Обмежені кошти на відновлення освітніх об'єктів, їх модернізацію, благоустрій, покращення умов надання освітніх послуг у різних сферах.
6. Демографічна динаміка від'ємна.
7. Невідповідність потреб ринку праці наявним вакансіям в ТГ та відсутність можливості змінити кваліфікацію призводить до високого рівня безробіття.
8. Велика кількість соціально незахищених категорій населення та пільгових категорій призводить до збільшення навантаження на місцевий бюджет, систему соціального захисту, ринок праці.
9. Відсутність фінансової можливості заохочення педагогічних працівників та загальнодержавна тенденція щодо зниження престижності педагогічної праці призводить до вікової нерівномірності педагогічних колективів та нестачі кваліфікованих спеціалістів у подальшому.
10. Професійне вигоряння педагогічних працівників.
11. Зниження якості освітніх послуг.
12. Освітні втрати залишаються некомпенсованими.
13. Відсутність належного фінансування освітньої галузі громади призводить до унеможливлення належного матеріально-технічного оснащення закладів освіти та, як наслідок, зниження якості освіти.

Результати інерційного сценарію:

1. Впродовж наступних років чисельність населення зменшується. Продовжується виїзд кваліфікованих спеціалістів та працездатного населення до відносно безпечних регіонів та еміграція до європейських країн, в т.ч. – освітян, а також – економічно активних батьків та їх дітей. Демографічна ситуація погіршується: рівень народжуваності має негативну динаміку, крива смертності зростає. Чисельність молоді зменшується випереджаючими темпами, що призводить до зниження загального числа учнів і подальшого погіршення реального погіршення наповненості класів.
2. Території на периферії громади продовжують занепадати через відсутність робочих місць та зменшення реальних доходів населення. Як наслідок, малокомплектні школи доводиться закривати.
3. Внаслідок зменшення доходів місцевого та обмежених можливостей державного бюджету розбудова освітньої інфраструктури розтягується на довгі роки.
4. Через нерозвинену освітню інфраструктуру погіршується якість освітніх послуг.
5. Призупинення освітніх реформ впливає на якість освіти та рівень їх конкурентоспроможності у світі.
6. Значно ускладнюється співробітництво ОМС з підприємствами щодо професійної орієнтації учнів.

Оптимістичний (модернізаційний) сценарій розвитку

Оптимістичний сценарій розвитку побудовано на припущеннях, за яких формуються найсприятливіші зовнішні (глобальні та національні) та внутрішні (ті, які громада здатна створити самостійно) фактори впливу: освітня галузь громади активно використовує можливості в умовах швидкого суспільно-економічного розвитку громади та країни.

Базові припущення оптимістичного сценарію – національний та регіональний рівень:

1. Війна завершується перемогою України та поверненням територій в 2028 році.
2. Українці активно повертаються в країну. Україною цікавляться та приїжджають таланти з усього світу, інвестори вкладають кошти в її розвиток.
3. Видатки на оборону країни та підтримки ЗСУ та ВПК в середньостроковій перспективі стабілізуються або зменшуються, що дозволяє нарощувати фінансування інших галузей економіки та освітньої галузі зокрема.
4. Рішуче впроваджуються системні реформи для набуття Україною членства в Європейському Союзі: судова, податкова, антикорупційна та ін. Приймається політичне рішення щодо найскорішого членства України в ЄС.
5. Позитивно розглядається питання вступу України до блоку країн НАТО.
6. Сформовані та активно працюють державні та міжнародні фонди повоєнного відновлення України та регіонів, що впливає на відновлення освітньої галузі країни.
7. Інвестиційна привабливість країни покращується, реалізуються масштабні проекти з відновлення та розвитку громад та регіонів.
8. Морська торговельна інфраструктура відновлюється та зростають обсяги її перевезень, а разом з нею відновлюється припортова логістична система.
9. Соціальна політика держави мінімізує ризики недофінансування освітньої галузі.
10. Державні джерела регіонального і місцевого розвитку мають стабільне наповнення, а розподіл коштів із них відбувається прозоро і кошти спрямовуються на реальні розвиткові проекти, в т.ч. – в освітній сфері.
11. Розвиток ВПК та створення продуктів подвійного призначення забезпечать стабільний запит на освічених молодих людей і сприяють загальному зростанню рівня освіти, особливо – точних наук.
12. Впроваджується політика на державному рівні щодо підвищення престижності професії педагогічного працівника.
13. Успішно впроваджуються заходи з дебюрократизації та цифровізації освітньої галузі.
14. Успішно впроваджуються заходи реформи харчування – НАССР.

Базові припущення оптимістичного сценарію – місцевий рівень:

1. Місцева влада активно заохочує мешканців до процесів відновлення та розвитку громади. Мешканці згуртовані, відчують себе єдиною спільнотою.
2. У громаді покращується підприємницький та інвестиційний клімат. Громада стає привабливою для інвесторів. Це сприяє збільшенню інвестування в систему освіти з боку соціально орієнтованого бізнесу.
3. Розвиток логістичної інфраструктури громади стимулює збільшення чисельності робочих місць та збільшення обсягу податків до місцевого бюджету.
4. Внаслідок зростання реальних доходів населення громади суттєво скорочується міграція робочої сили за її межі, в т.ч. – в освітній сфері.
5. Покращення економічної кон'юнктури сприяє росту доходів місцевого бюджету і, відповідно, зростанню видатків на освіту.
6. Видатки на інфраструктурні проекти та покращення матеріально-технічного забезпечення закладів освіти збільшуються.
7. У закладах освіти створено комфортне середовище, зокрема сучасний спортивний простір та зони відпочинку.

8. Заклади освіти громади відповідають безпековим умовам та вимогам доступності та безбар'єрності.

9. Управлінці освітньої галузі та учасники освітнього процесу мають належний рівень цифрової грамотності та впроваджують свої знання на практиці.

10. Успішно впроваджується реформа харчування – технічне оснащення харчоблоків відповідає нормативним вимогам, у учасників освітнього процесу сформована відповідна культура.

Результат оптимістичного сценарію:

1. Громада формує свій новий імідж інвестиційно привабливої території та стає пізнаваною в Україні та за її межами – до громади поступово заходять стратегічні інвестори, зокрема, у галузі з високою доданою вартістю.

2. Навколо стратегічних інвесторів активізується малий і середній бізнес, заповнюючи логістично-послугову нішу.

3. Власники приватних підприємств активно залучаються до професійної освіти учнів, як потенційних працівників.

4. Проведено комплексне оновлення мережі закладів освіти на сучасній науково-технологічній основі, впроваджено інноваційні методи навчання.

5. Внаслідок дії попереднього пункту відбуваються позитивні зрушення результати яких демонструють випускники закладів освіти громади. Вони є затребуваними в закладах вищої освіти Одеської області та за її межами, мають сформовані компетенції, необхідні для життя у сучасному світі.

6. Зростає рівень доходів педагогічних працівників, що сприяє притоку молоді в цю сферу.

7. Активне залучення державних субвенції та коштів з ДФРР, інших джерел разом з чітким планом модернізації освітньої інфраструктури в середньостроковій перспективі дозволять значно підвищити рівень комфорту та безпеки закладів освіти громади, з урахуванням інклюзивних вимог.

8. У результаті успішного впровадження освітніх реформ зменшено рівень бюрократії в освіті, підвищено рівень цифрової грамотності учасників освітнього процесу.

8.3. Базовий (реалістичний) сценарій розвитку

Базовий (реалістичний) сценарій є результатом критичної оцінки та можливих обмежень формування системи припущень оптимістичного сценарію розвитку: в освітній галузі громади докладається зусилля щодо розвитку, хоча суспільно-економічний стан країни, в цілому, залишається складним для активного розвитку.

Базові припущення реалістичного сценарію - національний рівень:

1. Повернення лінії фронту в 2028 році до стану на 24.02.2022. Відносний мир, контроль на лінії розмежування аналогічний тому, що був до 24.02.2022. АРК та ОРДЛО залишаються невідконтрольними Україні з перспективами подальшого звільнення в наступні кілька років.

2. Економіка України адаптувалась до умов війни та повоєнного відновлення. Є розуміння, що відновлення економіки буде складним, поетапним і тривалим процесом.

3. До завершення воєнного стану дефіцит бюджету продовжать покривати, в тому числі, за рахунок прямої емісії. Рівень інфляції є значним але контрольованим, з тенденцією до зменшення.

4. Партнери України зацікавлені в стабільній Україні та вирівнюванні рівня життя хоча б до показників сусідніх Румунії, Польщі або країн Прибалтики. З кінця 2023 року відбувається активна поствоєнна відбудова за рахунок коштів міжнародної спільноти та конфіскованих російських активів в рамках виплат репарацій Україні.

5. Відбудова зруйнованих об'єктів даватиме темпи зростання ВВП на рівні 3-5 відсотки, що не дає змоги подолати руйнівні наслідки війни самотужки.

6. Контроль над морськими торговельними шляхами відновлюється, хоча і не набуває пріоритетного значення.

7. Видатки на оборону країни і підтримку ЗСУ та ВПК стабілізуються (зменшуються), а вивільнені кошти спрямовуються на розвиток, у тому числі галузі освіти.

8. У рамках виконання Україною зобов'язань щодо членства в ЄС поступово впроваджуються необхідні реформи на національному та місцевому рівнях.

9. Механізм державного інвестування у розвиток освітньої інфраструктури та розподілу коштів по областях і громадам залишається непрозорим, хоча суми підтримки зростають.

10. Впроваджується державна програма розвитку пріоритетних секторів освіти.

11. Відбувається часткова компенсація освітніх втрат.

12. Продовжується реформування освітньої галузі з урахуванням досягнень попередніх етапів реформи.

13. Доходи населення зростають повільно, зменшуючи відтік працездатного населення, проте недостатня кількість робочих місць та відсутність паритету у заробітній платі не забезпечує його повернення в країну, в т.ч. – в освіту.

14. Встановлені міжнародні зв'язки, у тому числі у освітній галузі, дозволяють переймати досвід європейських країн та інтегрувати систему освіти України у міжнародну спільноту.

Базові припущення реалістичного сценарію – місцевий рівень:

1. Громада формує власну ідентичність, мешканці громади активно залучені до суспільного життя та повоєнного відновлення.

2. З кінця 2026 року починається активне повоєнне відновлення з поступовим переходом до соціального та економічного розвитку.

3. Під час створення умов для безпечного та комфортного навчання батьки та діти, переважно віддають перевагу навчанню в закладах освіти громади.

4. До громади зростає інтерес з боку інвесторів, країн-донорів та МФО.

5. Підприємницький та інвестиційний клімат громади в короткостроковій перспективі мають невисоку позитивну динаміку, що не дає можливість активно розвивати малий та середній бізнес і, відповідно, суттєво збільшувати доходну частину бюджету.

6. Логістична інфраструктура громади повільно відновлює обсяги завантаженості і зберігає раніше створені робочі місця.

7. Громада ефективно використовує державні трансферти на розвиток освітньої інфраструктури.

8. Громада активно залучає кошти з грантових та інвестиційних джерел в сферу освіти, впроваджуючи при цьому принципи гендерного та партисипативного бюджетування.

9. Посилюється залученість шкільної молоді в життя громади.

10. Освітні реформи з цифровізації, харчування поступово успішно впроваджуються у закладах освіти громади.

11. Реалізація реформи профільної старшої школи має достатні шанси на успіх.

Результат реалістичного сценарію:

1. Громада поступово формує свій новий імідж інвестиційно-привабливої території. Внаслідок ефективної політики місцевої та регіональної влади громада залучає стратегічних інвесторів у пріоритетні галузі економіки.

2. Проводиться поступово оновлення мережі закладів освіти на сучасній науково-технологічній основі, впроваджено інноваційні методи навчання.

3. Внаслідок дії попереднього пункту відбуваються позитивні зрушення в якості освіти і рівні знань здобувачів освіти. Це сприяє підвищенню їх конкурентоздатності на ринку праці та при вступі до закладів вищої освіти.

4. В систему освіти громади продовжує вкладати свій ресурс соціально орієнтований бізнес, який може тепер залучати до роботи випускників шкіл, відновлюється спільна робота в частині профорієнтації учнів.

5. Залучення державних субвенції та коштів з ДФРР разом з планом модернізації освітньої інфраструктури в середньостроковій перспективі дозволять підвищити рівень 93 комфорту та покращити стан приміщень закладів освіти, які стають безпечними, комфортними, енергоефективними, орієнтовані на потреби інклюзії.

6. У громаді надаються конкурентоспроможні освітні послуги.

7. Поступово реалізується план створення безпекового простору у закладах освіти громади, що відповідає вимогам інклюзії.

8. Підвищується рівень цифровізації освіти.

9. Успішно впроваджується реформа харчування.

10. Активність молоді громади підвищується, формуються нові громадські організації, в т.ч. що реалізують соціальні проекти у галузі прав людини та гендерної рівності, демократичної освіти, які додатково залучають позабюджетні кошти для розвитку громади та активізації громадянського суспільства.

11. ВПО ототожнюють себе з громадою і не планують повертатися до своїх домівок після завершення бойових дій.

За підсумками засідання Робочої групи з розробки Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади прийнято рішення щодо визначення базового (цільового) сценарію основним сценарієм подальшого розвитку освіти Татарбунарської міської ради.

III. SWOT-аналіз освітньої галузі Татарбунарської міської територіальної громади

SWOT-аналіз становища сфери освіти Татарбунарської міської територіальної громади проведено з урахуванням тенденцій розвитку, виділених проблемних аспектів, динамічних змін у її розвитку, визначення можливих зовнішніх впливів та викликів. В основу SWOT-аналізу лягли висновки до розділів аналітичної частини Стратегії, пропозиції, надані за результатами засідань групи з розробки Стратегії розвитку сфери освіти громади на період до 2030 року.

Сильні сторони	Слабкі сторони
<ol style="list-style-type: none"> 1. Фінансова спроможність громади щодо утримання закладів освіти, значна підтримка освітньої галузі коштами місцевого бюджету 2. Якісний та професійний кадровий склад педагогічних працівників 3. Висока мотивація та постійний саморозвиток педагогічних працівників, наявність сертифікатів згідно з вимогами НУШ у понад 50 % педагогічних працівників 4. Висока активність молоді та батьківського контингенту 5. Наявність в громаді інклюзивноресурсного центру 6. Наявність в громаді Центру позашкільної освіти 7. Впровадження інноваційних форм освітнього процесу в закладах освіти громади 8. Стимулювання інтелектуального та особистісного розвитку дітей в громаді (Комплексна програма розвитку освіти громади) 9. Ефективна соціальна підтримка дітей із соціально-незахищених верств населення (Програма оздоровлення та відпочинку дітей) 10. Наявність в кожному ЗЗСО громади освітніх просторів, створених згідно з вимогами НУШ 11. Наявність потужного шкільного автопарку та стовідсоткове забезпечення потреби у підвозі учнів 12. Наявність елементів відкритої інформаційної системи освіти у вигляді доступної інформації на публічних сайтах закладів освіти громади, доступу до мережі Інтернет 13. Стовідсоткове охоплення дітей 3-6-ти років дошкільною освітою 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дефіцит молодих кадрів для своєчасного оновлення педагогічних колективів закладів освіти громади 2. Відсутність вузькоспеціалізованих педагогічних працівників необхідних для організації якісного професійного навчання 3. Дефіцит фахівців з позакласної роботи, психологів, інших спеціалістів корекційної роботи 4. Недостатня кількість вчителівпредметників та нефахова заміна при викладанні навчальних предметів 5. Рівень архітектурної доступності закладів освіти громади не відповідає потребам маломобільних груп населення 6. Значна кількість харчоблоків закладів освіти громади не відповідають сучасним стандартам та вимогам НАССР 7. Застаріла комп'ютерна техніка у закладах освіти громади 8. Відсутність належної спортивної бази (сучасних шкільних спортзалів, багатофункціональних спортивних майданчиків, роздягалень та обладнання) 9. Відсутність сучасних ігрових майданчиків та зон відпочинку в закладах дошкільної освіти громади 10. Низький рівень забезпеченості закладів освіти громади засобами протипожежного захисту 11. Обмеженість вибору профілів навчання наявною матеріальною базою та кадровим потенціалом закладів освіти громади 12. Наявний запит на організацію харчування 5-11 класів 13. Неякісне дорожнє покриття у невеликих населених пунктах (на дорогах місцевого значення), що ускладнює підвезення дітей та

<p>14. Успішний досвід реалізації галузевих програм та співробітництва з проектами міжнародної технічної допомоги (Швейцарсько-Український проект DECIDE – «Децентралізація для розвитку демократичної освіти)</p> <p>15. Налагоджена ефективна співпраця із закладами первинної ланки медицини щодо всіх форм взаємодії</p> <p>16. Діюча система профорієнтаційної роботи з підприємствами громади</p> <p>17. Зручне географічне розташування мережі закладів освіти громади відповідно до щільності населення</p>	<p>педагогічних працівників до закладів освіти громади</p>
Можливості	Загрози
<p>1. Наявність та активна діяльність проектів міжнародної технічної допомоги, діяльність яких в тому числі спрямовані на розвиток освіти на державному та місцевому рівнях</p> <p>2. Лібералізація ринку землі, що створює можливість додаткових надходжень до бюджету громади за рахунок продажу земель сільськогосподарського призначення</p> <p>3. Наявність великих логістичних підприємств, що можуть стати, як джерелом збільшення надходжень до місцевого бюджету, так і базою для профорієнтації учнів</p> <p>4. Висока активність місцевої влади та громадських організацій щодо напрацювання проектних заявок та участі у конкурсних проектах та програмах</p> <p>5. Детінізація економіки</p> <p>6. Державна підтримка запровадження новітніх технологій з енергозбереження</p> <p>7. Доступність інформаційних та фінансових ресурсів, в тому числі для молоді, щодо започаткування власної справи</p> <p>8. Наявність нормативної бази, а також активних представників громадського сектору, мешканців громади, що створює можливість їх залучення до розвитку галузі</p> <p>9. Наявність нормативної бази, що дозволяє залучити кошти спонсорів та меценатів</p> <p>10. Державна підтримка інноваційних рішень в галузі освіти</p> <p>11. Наявність державної підтримки для забезпечення закладів освіти засобами пожежної безпеки</p> <p>12. Наявність можливостей формальної, неформальної та інформальної освіти для</p>	<p>1. Зменшення обсягів фінансування освітньої галузі на державному рівні, обмеження видатків місцевих бюджетів на розвиток освітньої галузі, міграційні процеси та негативний психоемоційний стан населення у зв'язку із війною з РФ</p> <p>2. Негативна демографічна динаміка створює тенденцію до зниження кількості здобувачів освіти, сприяє збільшенню кількості малокомплектних груп та класів та ставить під питання існування у майбутньому сучасної мережі закладів освіти громади</p> <p>3. Непрестижність педагогічної праці та низький рівень заробітної плати у сфері освіти</p> <p>4. Відсутність нормативної бази для створення різноспрямованої професійної освіти на базі закладів загальної середньої освіти</p> <p>5. Відсутність державної підтримки розвитку села та створення привабливих умов для залучення людей до проживання у сільській місцевості</p> <p>6. Неможливість передбачити подальший хід реформи децентралізації</p> <p>7. Відсутність програми енергоефективності в громаді</p> <p>8. Невисокі шанси для спроможних громад отримати додаткову фінансову підтримку з державного бюджету</p> <p>9. Посилення викликів для самореалізації сучасної молоді</p> <p>10. Подальше зростання цін на комунальні послуги та енергоносії</p> <p>11. Наявність поруч великих населених пунктів (Одеса, Південне, Доброслав), до</p>

професійного розвитку педагогічних працівників 13. Подальше просування реформи спеціалізованої школи, можливість створення опорного спеціалізованого закладу	яких можливий відтік педагогічних кадрів та учнів 12. Тенденція до виїзду молоді та молодих спеціалістів до великих міст та за кордон 13. Відсутність державної підтримки щодо питання забезпеченості педагогічних працівників житлом (зокрема, відсутність програми співфінансування придбання або оренди житла)
---	---

3.1. Мережа навчальних закладів

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
Затвердження фактичної мережі шкіл, дошкільних та позашкільних закладів на 2026–2030 навчальний рік; наявність 10 ЗЗСО та 8 ДНЗ, 2 ПНЗ; налаштування роботи позашкільних закладів освіти у місті; організація підвезення учнів, які проживають або навчаються у сільській місцевості.	Наявність шкіл з малою кількістю дітей та низькою наповнюваністю класів; відсутність окремих класів у сільських школах; наявність класів, в яких організовано індивідуальне навчання (до п'яти учнів); велика відстань між закладами освіти у сільській місцевості.	Зменшення кількості учнів призводить до зниження фінансування з освітньої субвенції; наявне індивідуальне навчання, яке потребує значного фінансового забезпечення; супротив педколективів та батьків оптимізації мережі шкіл.	Оптимізація мережі навчальних закладів; приведення кадрового забезпечення у відповідність з демографічною ситуацією; забезпечення якісного допрофільного та профільного навчання.
Загрози: <ul style="list-style-type: none"> повільне проведення оптимізації освітніх установ через супротив батьків та педагогів; зрив підвезення дітей до навчальних закладів через незадовільний стан доріг; неготовність випускників ЗЗСО I-II ст. адаптуватися до умов навчання у ліцеях; зниження кількості учнів у 10-х класах через пониження ступенів ЗЗСО. 			

3.2. Дошкілля

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
Функціонування потужної мережі ЗДО – 10; організація підвезення дітей до ЗДО у сільській місцевості;	Недостатня кількість ігрових майданчиків; мінімальне забезпечення комп'ютерним обладнанням; слабе покриття	Не відповідність шкільних автобусів вимогам для перевезення дітей дошкільного віку (не обладнані місцями для перевезення дітей дошкільного	Створення додаткових місць для дітей дошкільного віку; введення у штатний розпис ЗДО медичних сестер;

<p>спостерігається тенденція до збільшення охоплення дошкільною освітою; виведення перших класів з ЗДО до ЗЗСО; скорочення черги на влаштування дітей до ЗДО..</p>	<p>мережею інтернет; невідповідність кількості іграшок, навчальнометодичних посібників Типовому переліку обов'язкового обладнання; відсутність обладнання спортивних та музично-спортивних залів, згідно з нормативними вимогами; невідповідність кадрового складу штатним нормативам; брак спеціалістів, а саме: медичних сестер, музичних керівників, вихователів.</p>	<p>віку); перевищення наповнюваності груп у міських ЗДО; неможливість підключення до локальної мережі інтернет окремих ЗДО через географічне розташування; відсутність в окремих ЗДО медичних кімнат; застаріле обладнання харчоблоків, яке не відповідає нормам системи НАССР; відсутність вузьких спеціалістів для роботи з дітьми з ООП.</p>	<p>оновлення комп'ютерної техніки; капітальний ремонт харчоблоків та забезпечення їх сучасним обладнанням; мотивація вузьких спеціалістів по роботі з дітьми з ООП до працевлаштування у Татарбунарській ТГ</p>
<p>Загрози:</p> <ul style="list-style-type: none"> • неможливість 100% охоплення дошкільною освітою дітей міста через перевищення наповнюваності міських ЗДО; • недостатня кількість коштів негативно впливатиме на розвиток матеріально-технічної бази ЗДО. 			

3.3. Кадрове забезпечення

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
<p>Стовідсоткове забезпечення вчителями початкової школи, у тому числі тими, які пройшли перепідготовку у розрізі НУШ своєчасне створення центру професійного</p>	<p>Недостатня кількість фахівців природничоматематичного циклу предметів; викладання декількох предметів одним учителем у ЗЗСО з малою наповнюваністю класів та наявним індивідуальним навчанням; відсутність можливості</p>	<p>Супротив частини педагогів старшого віку у використанні новітніх методів навчання; слабе оновлення педагогічних колективів через небажання молодих педагогів працювати у віддалених ЗЗСО;</p>	<p>Стимулювання молодих педагогів до роботи у ЗЗСО шляхом надання житла, компенсації за проїзд тощо; розробка програми навчання педагогів щодо використання новітніх технологій у освітньому процесі;</p>

розвитку педагогічних працівників шляхом реорганізації методичного кабінету;	здійснювати гурткову роботу відповідно до запитів дітей через віддаленість сільських ЗЗСО від позашкільних навчальних закладів;	унеможливлення працювати у соціальних проєктах через те, що частина педагогів не володіє інформаційними технологіями;	активізація роботи усіх педагогів у методичних заходах;
планування методичних форм роботи з педагогами на діагностичній основі.	не налагоджено фаховий науковометодичний супровід педагогів.	після проходження курсової перепідготовки не всі педагоги використовують здобуту інформацію у своїй роботі;	вдосконалення форм роботи ЦПРПП щодо підвищення фахової компетентності у міжкурсний період.
<p>Загрози:</p> <ul style="list-style-type: none"> • неможливість забезпечити рівний доступ до якісної позашкільної освіти; • через недостатню кількість фахівців природничо-математичного циклу предметів та небажання молодих педагогів працювати у віддалених ЗНЗ є імовірність значного зниження якісного надання освітніх послуг. 			

3.4. Якість навчання

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
Наявність висококваліфікованих педагогічних кадрів;	Недотримання критеріїв оцінювання призводить до завищення річного балу, який не завжди підтверджується ДПА(у форматі ЗНО);	«Адаптація» критеріїв оцінювання з навчальних предметів під конкретний клас окремими педагогічними працівниками, що призводить до завищення оцінки;	Активізація роботи методичних об'єднань щодо дотримання педагогами критеріїв оцінювання;
підтвердження річного балу результатами ДПА (у форматі ЗНО) у значної частини учнів;	завищене оцінювання дітей-претендентів на одержання «золотої», «срібної» медалі;	необґрунтованість скарг батьків на занижене оцінювання їх дітей, що свідчить про недостатню поінформованість про критерії	залучення до зовнішнього тестового моніторингу учнів 4, 5-8,10 класів з основних предметів (математика, українська мова, іноземна мова);
результативність участі в усіх етапах Всеукраїнських предметних олімпіад та Міжнародних конкурсах;	неналежний контроль з боку адміністрації ЗНЗ за якісними показниками		інформування на

впровадження системи стимулювання обдарованих учнів.	навчання; мала наповнюваність класів окремих навчальних закладів.	оцінювання; залучення до зовнішнього моніторингу лише учнів випускних 11 класів ; відсутність умов для конкуренції через малу кількість учнів у класах, що негативно впливає на якість знань учнів	сайті ЗЗСО про зміни нормативноправової бази освітнього процесу; проведення оптимізації ЗЗСО з малою чисельністю учнів; завершення процесу створення опорних закладів з метою надання якісних освітніх послуг.
<p>Загрози:</p> <ul style="list-style-type: none"> • супротив педагогів оптимізації шкіл з малою наповнюваністю; • байдужість батьків щодо одержання їхніми дітьми якісної освіти; • необ'єктивність оцінювання дітей (завищення оцінки) унеможлиблює вступ до бажаних вищих навчальних закладів. 			

3.5. Матеріально-технічна база

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
<p>Проведена реконструкція та зміцнення матеріально-технічної бази 3-х навчальних закладів;</p> <p>оснащення базових НЗ кабінетами природничоматематичного циклу;</p> <p>організація підвезення дітей та педагогічних працівників до всіх НЗ сільської місцевості;</p> <p>проведення заходів з енергозбереження: заміни віконних та дверних блоків, перекриття даху з утепленням горища;</p> <p>наявність фінансової підтримки громади;</p>	<p>Часткове залучення батьківських коштів на ремонті класних кімнат;</p> <p>потреба у оновленні комп'ютерної техніки;</p> <p>наявність мережі Інтернет, яка потребує кращого оснащення та підвищення швидкості в більшості навчальних закладів;</p> <p>потреба подальшого оснащення навчальних закладів природничоматематичними кабінетами;</p> <p>недостатнє фінансове забезпечення на зміцнення матеріально-технічної бази шкільних їдалень;</p> <p>відсутність кабінетів</p>	<p>Проведення поточних ремонтів класних кімнат за рахунок батьків;</p> <p>зношення комп'ютерної техніки; наявність частини педагогів, які не вміють користуватись мережею Інтернет;</p> <p>обмежена можливість деяких ЗЗСО І-ІІ ст. у проведенні лабораторних та</p>	<p>Розробка перспективного плану на забезпечення ЗЗСО І-ІІ ст. необхідним обладнанням з природничоматематичного циклу;</p> <p>мотивація навчальних закладів до участі у проєктах різних напрямків з метою покращення матеріально-технічної бази НЗ;</p> <p>розробка та впровадження системи НАССР для вдосконалення системи харчування у закладах освіти;</p> <p>проведення перерозподілу та передачі зайвого обладнання в ЗОШ ІІІ</p>

	природничоматематичного циклу у ЗЗСО І-ІІ ст.; не відповідність оновленим санітарним нормам приміщень у деяких ЗЗСО.	практичних занять з фізики, хімії, біології тощо за браком обладнання.	ст. з навчальних закладів, де придбано кабінети природничоматематичного циклу; проведення навчання педагогів природничоматематичного циклу з питань використання обладнання та приладдя в придбаних кабінетах
Загрози:			
<ul style="list-style-type: none"> • ігнорування наявності оснащених кабінетів через відсутність навичок роботи з обладнанням; • недостатнє фінансове забезпечення для створення швидкісної мережі Інтернет. 			

3.6. Збереження здоров'я учасників освітнього процесу

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
<p>Наявність у навчальних закладах внутрішніх санвузлів та медичних кабінетів;</p> <p>організація гарячого харчування у всіх ЗЗСО та ЗДО;</p> <p>наявність у всіх навчальних закладах посади психолога;</p> <p>функціонування ІРЦ, що забезпечує психологопедагогічні консультації та супровід дітей з особливими потребами.</p>	<p>Не достатня кількість спортивного обладнання;</p> <p>відсутність медичних працівників у деяких НЗ;</p> <p>використання застарілого кухонного обладнання та інвентаря, що не скрізь відповідає оновленим санітарним вимогам;</p> <p>часткове залучення учнів ЗЗСО до гарячого харчування;</p> <p>відсутність відпочинкових майданчиків у деяких навчальних закладах;</p>	<p>Відсутність у деяких НЗ спортивних майданчиків та спортивних залів або їх невідповідність оновленим санітарним нормам;</p> <p>не в повному обсязі охоплено гарячим комплексним обідом учнів ЗЗСО;</p> <p>перевантаження учнів варіативною складовою навчального плану в окремих ЗЗСО;</p> <p>розподіл годин варіативної складової навчального плану під вчителя без врахування потреб та запиту дітей</p>	<p>Оновлення та ремонту спортивних залів, кімнат, майданчиків;</p> <p>формування клопотанням до депутатів міської ради про виділення додаткових коштів на придбання спортивного обладнання та кухонного інвентаря;</p> <p>сприяння розробці навчальними закладами грантових проєктів з розвитку спорту;</p> <p>створення нових та розширення наявних відпочинкових майданчиків шляхом їх дообладнання;</p> <p>проведення аналізу використання</p>

		варіативної складової навчального плану.
Загрози: <ul style="list-style-type: none"> • небажання учнів відвідувати години варіативної складової навчального плану через перевантаження; • розподіл годин варіативної складової навчального плану під вчителя, а не за потребами учня, призведе до знецінення їх ролі в освітньому процесі; • нераціональне харчування призведе до погіршення стану здоров'я дітей. 		

3.7. Підвезення школярів

Сильні сторони	Слабкі сторони	Проблеми	Шляхи вирішення
<p>Розробка та затвердження маршрутів руху шкільних автобусів;</p> <p>передача шкільних автобусів на баланс спеціалізованого підприємства, де є спеціалісти уповноважені випускати автобуси на маршрут;</p> <p>налагодження співпраці та розуміння батьківської громадськості з питань організації підвезення;</p> <p>призначення вихователів з супроводу дітей під час перевезення.</p>	<p>Відсутність резервного автобусу;</p> <p>наявність незадовільного стану доріг та довготривале проведення ремонту;</p> <p>відсутність спецтранспорту для перевезення дітей з особливими потребами та обладнання для перевезення дошкільників у деяких автобусах</p>	<p>Зношення транспорту;</p> <p>можливе несвоєчасне придбання пального через тендерні процедури;</p> <p>часті поломки автобусів через неякісну дорогу.</p>	<p>Своєчасна розробка та затвердження маршруту руху шкільних автобусів;</p> <p>укладання договорів на перевезення учнів зі спеціалізованим підприємством;</p> <p>систематичне проведення огляду доріг та інформування міської ради про необхідність проведення ремонту.</p>
Загрози: <ul style="list-style-type: none"> • можливі зриви підвезення в осінньо-зимовий період через затримку у розчищенні доріг; • через відсутність резервного автобуса можливий зрив підвезення; • можливі часті поломки автобусів через незадовільний стан доріг.. 			

Аналіз проблем освітньої галузі Татарбунарської міської територіальної громади та їх пріоритизація учасниками робочої групи дозволила сформувати два проблемні блоки, які мають бути трансформовані в пріоритетні напрями розвитку системи освіти в майбутньому. Групування було здійснено за двома принципами: схожість проблематики та пріоритетність вирішення.

До першої групи проблем відносяться проблеми умов отримання освітніх послуг у безпечних, комфортних умовах, доступних для всіх категорій учасників освітнього процесу:

- Низький рівень забезпечення більшості закладів освіти ТГ засобами захисту та безпеки
- Потреба в удосконаленні безпечного середовища
- Потреба у формуванні культури безпечного поведіння у учасників освітнього процесу
- Потреба в укриттях, де створені умови для продовження повноцінного навчального процесу
- Потреба у створенні та облаштуванні сучасної спортивної інфраструктури закладів освіти та сучасних зон відпочинку
- Необхідність створення умов для надання освітніх послуг за всіма формами та впровадження конкурентоспроможних інноваційних методик у освітній процес

До другої групи проблем відносяться проблеми розвитку людського капіталу, як учнів, так і педагогічних працівників, якості надання освітніх послуг та формування навичок у здобувачів освіти, що сприятимуть їх самореалізації у дорослому житті:

- Потреба у залученні молодих спеціалістів до закладів освіти
- Необхідність впровадження інструментів сучасного освітнього менеджменту та демократичних принципів управління
- Потреба в побудові ефективного діалогу між всіма учасниками освітнього процесу
- Необхідність створення умов для надання освітніх послуг за всіма формами та впровадження конкурентоспроможних інноваційних методик у освітній процес.
- Потреба у створенні умов щодо впровадження старшої профільної школи, поглибленні профорієнтаційної роботи та створенні умов для дуальної освіти
- Потреба в удосконаленні рівня надання освітніх послуг у дошкільних закладах освіти, зокрема їх відповідності потребам у розвитку дитини та сучасним вимогам

- Необхідність у поглибленні та створенні умов щодо отримання здобувачами освіти знань та вмінь, які сприяють їх конкурентоздатності.

IV. Стратегічні цілі, операційні цілі та завдання

Стратегічна ціль:

Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей

Операційна ціль 2.1.	Операційна ціль 2.2.	Операційна ціль 2.3.	Операційна ціль 2.4.	Операційна ціль 2.5.	Операційна ціль 2.6.
Розвиток інклюзивно освітньої системи.	Впровадження сучасних інноваційних методологій освітнього процесу.	Розвиток професійної майстерності.	Забезпечення сучасної освітньої інфраструктури	Креативне, розумне, корисне та здорове дозвілля	Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури



Не можливо говорити про забезпечення якості освіти без створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей. Стратегія розвитку освіти в Україні, за даними офіційної статистики, чисельність дітей з інвалідністю станом на 2024 рік досягала 15 відсотків. На сьогоднішній день кількість дітей з особливими освітніми потребами, на жаль, збільшилася майже в 10 разів. Ця цифра є шокуючою. Це діти із порушенням зору, слуху, вадами мовлення, рухового апарату, із затримками психомовного розвитку, невралгічними проблемами тощо. У зв'язку з цим постає важливе питання розвитку інклюзивного навчання, відповідно до нової філософії державної політики щодо дітей та молоді з особливими освітніми потребами. Зі слів міністра освіти, цього навчального року майже 89% шкіл України організували інклюзивне навчання. Навчальні заклади освіти нашої громади не стали виключенням.

Проте нашим завданням залишається створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей для таких дітей через:

- створення та розбудову мережі закладів освіти, які впроваджують інклюзивну модель навчання;
- забезпечення безперешкодного доступу до будівель та приміщень закладів освіти для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, зокрема тих, що пересовуються на візках, дітей з порушенням зору, слуху; мається на увазі встановлення ліфтів, пандусів, підйомників, забезпечення відповідним освітленням та шумоізоляцією, тощо;
- важливим є моніторинг та приведення у відповідність кількості штатних одиниць спеціалістів до кількості дітей з ООП, що обслуговуються, а саме: асистентів вчителя, вчителів-дефектологів (сурдопедагогів, тифлопедагогів, олігофренопедагогів), вчителів-логопедів, практичних психологів, вчителів реабілітологів; на разі великою проблемою є відсутність кваліфікованих вузьких спеціалістів;

- потрібно врахувати необхідність мотивації педпрацівників до участі у семінарах, тренінгах, конференціях, науково-практичних заходах, вебінарах з питань інклюзивного навчання.

Цілі та завдання	2026	2027	2028	2029	2030	Очікувані результати
СЦ. В.2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей						
ОЦ В.2.1. Розвиток інклюзивно-освітньої системи. Показник (індикатор) досягнення цілі: кількість здобувачів освіти, охоплених інклюзивною освітою.						
1. Створення рівних умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами (ООП).						
1.1. Визначення особливих освітніх потреб дитини:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.1.1. Фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІРЦ) за результатами проведеної комплексної психологопедагогічної оцінки розвитку дитини	+	+	+	+	+	Оформлення висновків про комплексну психологопедагогічну оцінку розвитку дитини з ООП



1.2. Створення інклюзивного освітнього середовища	2026	2027	2028	2029	2030	
1.2.1. Забезпечення учнів спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку, а саме: необхідними навчальними посібниками, підручниками і спеціальним обладнанням відповідно до чинного законодавства.	+	+	+	+	+	Покращення ефективності функціонування інклюзивної освіти шляхом створення умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО
1.2.2. Моніторинг та приведення у відповідність кількості штатних одиниць спеціалістів до кількості дітей з ООП, що обслуговуються, а саме: асистента вчителя/вихователя, вчителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога), вчителя логопеда, практичного психолога, вчителя-реабілітолога.	+	+	+	+	+	Покращення ефективності функціонування інклюзивної освіти шляхом створення умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО.
1.2.3. Створення в закладі освіти спеціальних умов: забезпечення безперешкодного доступу до будівель та приміщень закладів освіти для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, зокрема тих, що пересовуються на візках, дітей з порушенням зору, слуху (ліфти, пандуси, підйомники, відповідне освітлення, шумоізоляція, тощо).	+	+	+	+	+	Покращення ефективності функціонування інклюзивної освіти шляхом створення умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами в ЗЗСО.
1.3. Здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини протягом усього періоду навчання з обов'язковим залученням батьків до освітнього процесу.	2026	2027	2028	2029	2030	
1.3.1. Розроблення індивідуальної програми розвитку (далі – ІПР) для кожної дитини з ООП командою психолого-педагогічного супроводу.	+	+	+	+	+	Створення ІПР для кожної дитини в залежності від індивідуальних особливостей розвитку та потреб.
1.3.2. Корекція ІПР (за потребою).	+	+	+	+	+	Позитивна динаміка змін у розвитку дитини з ООП.

Вдосконалення освітнього процесу не можливе без:

- запровадження інноваційних освітніх технологій в контексті інклюзивного підходу та моделі надання спеціальних освітніх послуг;
- забезпечення учнів спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку, а саме: необхідними навчальними посібниками, підручниками і спеціальним обладнанням відповідно до чинного законодавства;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини протягом усього періоду навчання з обов'язковим залученням батьків до освітнього процесу;
- залучення батьків, що мають дітей із особливими освітніми потребами до участі в освітньо-реабілітаційному процесі;
- пропагування позитивного ставлення до концепції інклюзії, дітей з ООП та можливостей їхнього навчання;
- залучення ЗМІ до інформування населення щодо можливостей розвитку дітей з ООП у закладах освіти Татарбунарської ТГ (соціальна реклама, виступи психологів та ін.);
- налагодження партнерських зв'язків з громадськими об'єднаннями та іншими організаціями.



2. Розробка системи освітніх послуг, що ґрунтується на принципах забезпечення основного права дітей на освіту та права здобувати її за місцем проживання, що передбачає навчання дитини з особливими освітніми потребами в умовах закладу загальної середньої освіти.						
2.1. Створення та розбудова мережі закладів дошкільної та загальної середньої освіти, які впроваджують інклюзивну модель навчання.	+	+	+	+	+	Рівний доступ дітей з ООП до закладів освіти.
2.2. Мотивація педпрацівників до участі у семінарах, тренінгах, конференціях, науково-практичних заходах, вебінарах з питань інклюзивного навчання.	+	+	+	+	+	Підвищення рівня підготовленості педагогічних працівників для задоволення потреб к
2.3. Запровадження інноваційних освітніх технологій в контексті інклюзивного підходу та моделі надання спеціальних освітніх послуг для дітей із особливими освітніми потребами.	+	+	+	+	+	Створення ресурсних та сенсорних кімнат на базі закладів освіти, забезпечення навчальних приміщень допоміжними засобами.
2.4. Залучення батьків дітей із особливими освітніми потребами до участі в освітньо-реабілітаційному процесі	+	+	+	+	+	Підвищення ефективності освітньо-реабілітаційного процесу дітей з ООП
3. Створення умов для реалізації державної політики забезпечення прав і гарантій дітям з особливими освітніми потребами.						
3.1. Формування нової філософії суспільства – толерантного ставлення до відмінностей.	2026	2027	2028	2029	2030	
3.1.1. Пропагування позитивного ставлення до концепції інклюзії, дітей з ООП та можливостей їхнього навчання	+	+	+	+	+	Поступове формування позитивного ставлення до інклюзивного навчання на всіх рівнях.
3.1.2. Залучення ЗМІ до інформування населення щодо можливостей розвитку дітей з ООП у закладах освіти Татарбунарської ОТГ (соціальна реклама, виступи психологів та ін.)	+	+	+	+	+	Інформування населення громади щодо можливостей інклюзивного навчання та результатів роботи з дітьми з ООП

На даний момент основним завданням педагогів є створення умов для формування творчої компетентної особистості, яка буде здатна реалізувати свій потенціал у суспільстві. Тому актуальним є запровадження інноваційних технологій навчання, що ґрунтуються на нових методологічних засадах, сучасних дидактичних принципах та психолого- педагогічних теоріях, які розвивають діяльнісний підхід до навчання.

Цей процес передбачає:

- дослідження рівня готовності педагогічних працівників до запровадження інновацій у освітній процес;
- проведення психолого-педагогічних тренінгів щодо подолання супротиву вчителів до застосування інновацій;
- створення додаткової мотивації педагогів за рахунок визнання професійних досягнень та фінансової нагороди (присвоєння звання «Старшого вчителя» та «Вчителя-методиста», додаткові виплати у разі успішного проходження сертифікації тощо...);
- сприяння підвищенню професійної підготовки та науково-методичної компетентності педагогічних працівників, зокрема через співпрацю з представниками вищих навчальних закладів;
- сприяння розробці педагогами авторських програм та використанню можливостей сучасної дидактики;
- розробка і реалізація міської програми «Творчий педагог», яка включає в себе:
 - пошук та всебічна підтримку педагогів-винахідників, педагогів-новаторів, педагогів-модернізаторів, педагогів-дослідників з чіткою мотивацією їх інноваційної діяльності;
 - націлення педагогів на участь у фахових педагогічних конкурсах та супровід у підготовці до них;

- підтримку процесу узагальнення досвіду використання інноваційних технологій у педагогічній діяльності та його розповсюдження;

ОЦ В.2.2. Впровадження сучасних інноваційних методологій освітнього процесу.
 Показник (індикатор) досягнення цілі: покращення показників державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання закладів освіти Татарбунарської міської ради.



1. Запровадження інноваційних технологій навчання, що ґрунтуються на нових методологічних засадах, сучасних дидактичних принципах та психолого-педагогічних теоріях, які розвивають діяльнісний підхід до навчання						
1.1. Дослідження рівня готовності педагогічних працівників до впровадження інновацій у освітній процес.	+	+				Визначення проблем та шляхів їх вирішення.
1.2. Вирішення проблем на шляху впровадження інноваційних технологій у педагогічну практику:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.2.1. Проведення психолого-педагогічних тренінгів щодо подолання супротиву вчителів до застосування інновацій.		+				Збільшення кількості педагогів готових до впровадження інновацій.
1.2.2. Створення додаткової мотивації педагогів за рахунок визнання професійних досягнень та фінансової нагороди: • присвоєння звання «Старшого вчителя» та «Вчителя-методиста»; • додаткові виплати у разі		+	+	+	+	

успішного проходження сертифікації; • преміювання педагогів за підготовку переможців олімпіад та конкурсів обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів; • представлення до присвоєння почесного звання "Заслужений працівник освіти України" та "Заслужений вчитель України"						
1.3. Сприяння підвищенню професійної підготовки та науково-методичної компетентності педагогічних працівників	2026	2027	2028	2029	2030	
1.3.1. Підтримка безперервного професійного розвитку педагогів	+	+	+	+	+	Покращення професійної компетентності педагогів за рахунок володіння освітніми технологіями, постійного удосконалення методів навчання.
1.3.2. Сприяння процесу самоосвіти;	+	+	+	+	+	
1.3.3. Організація зустрічей педагогів з науковцями та педагогами-новаторами, які займаються інноваційною діяльністю.	+	+	+	+	+	
1.3.4. Налагодження співпраці закладів освіти міста з вищими закладами освіти	+	+	+	+	+	



2. Впровадження максимально ефективних інноваційних технологій в освітній процес.						
2.1. Оновлення змісту педагогічних засобів:	2026	2027	2028	2029	2030	
2.1.1. Впровадження нових освітніх парадигм, спрямованих на диференціацію освіти через реалізацію принципу варіативності;	+	+	+	+	+	Спроможність педагогічних працівників обирати та конструювати педагогічний процес за будь-якими моделями, зокрема авторських
2.1.2. Сприяння розробці педагогами авторських програм та використанню можливостей сучасної дидактики	+	+	+	+	+	
2.1.3. Впровадження в освітню діяльність педагогічних експериментів.	+	+	+	+	+	
2.2. Розробка і реалізація міської програми «Творчий педагог»:	2026	2027	2028	2029	2030	
2.2.1. Пошук та всебічна підтримка педагогів-винахідників, педагогів-новаторів, педагогів – модернізаторів, педагогів-дослідників з чіткою мотивацією їх інноваційної діяльності;	+	+	+	+	+	Покращення якісного складу педагогічних кадрів та популяризація їхнього досвіду.
2.2.2. Націлення педагогів на участь у фахових педагогічних конкурсах та супровід у підготовці до них.	+	+	+	+	+	
2.2.3. Підтримка процесу узагальнення досвіду використання інноваційних технологій у педагогічній діяльності та його розповсюдженню.	+	+	+	+	+	

Особливої уваги в умовах сьогодення заслуговує процес змішаного або дистанційного навчання. Для його вдосконалення пропонуємо:

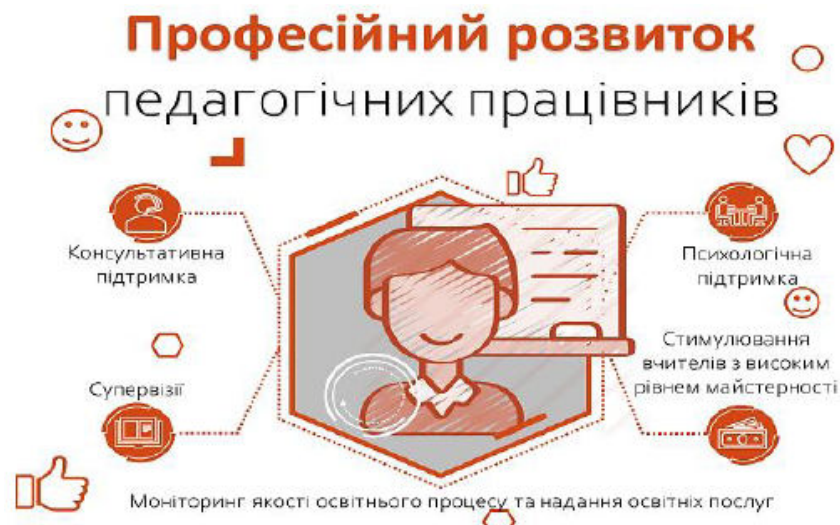
- сприяти вибору навчальними закладами єдиної якісної платформи (Google, Office365 тощо...);
- забезпечити підтримку у розгортанні хмаро орієнтованого навчального середовища для кожного закладу освіти;
- організувати навчально-практичні тренінги щодо роботи з застосунками обраної платформи та методики їх використання.



2.3. Забезпечення процесу якісного змішаного/дистанційного навчання:	2026	2027	2028	2029	2030	
2.3.1. Сприяння вибору навчальними закладами якісної платформи (Google, Office365 тощо...);	+	+				Розвиток системи дистанційної освіти, яка сприяє оновленню форм, засобів, технологій та методів викладання дисциплін; розширенню доступу до знань для всіх рівнів населення з урахуванням можливості побудови власної траєкторії навчання.
2.3.2. Підтримка у розгортанні хмаро орієнтованого навчального середовища закладу освіти;	+	+				
2.3.3. Проведення навчально-практичних тренінгів щодо роботи з застосунками обраної платформи та методики їх використання.		+	+	+	+	

Необхідно відмітити, що не можливо досягти, впровадження вище названих сучасних методологій освітнього процесу, якщо вчителі не будуть розвиватися та зростати професійно. Тому наступним пунктом, який ми розглянемо, буде розвиток професійної майстерності.

В умовах, коли змінюється освітня стратегія, професійна компетентність учителя набуває надзвичайної актуальності. А це першочергово підвищує вимоги до якості підготовки майбутнього вчителя та подальшого вдосконалення його професійних компетенцій у педагогічній діяльності. Адже необхідною умовою сьогодення є не лише глибокі знання у професійній сфері та високий рівень освіченості, а й постійне поповнення та поновлення знань та високий рівень професіоналізму.



Для того, щоб сучасний учитель сам хотів розвиватися, а не був змушений це робити під тиском, необхідно створити належні умови для професійного розвитку, підтримки та консультування, а саме:

- надання консультативної підтримки:
 - з питань планування та визначення траєкторії професійного розвитку;
 - щодо особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
- проведення супервізій;
- надання психологічної підтримки.

ОЦ В.2.3. Розвиток професійної майстерності. Показник (індикатор) досягнення цілі: кількість педагогічних працівників, які успішно пройшли сертифікацію.						
1. Створення умов для професійного розвитку, підтри						
1.1.Надання консультативної підтримки:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.1.1.3 питань планування та визначення траєкторії професійного розвитку;	+	+	+	+	+	Підвищення якості професійної діяльності педагогічних працівників, спрямування їхньої роботи на реалізацію творчого потенціалу, пошук ефективних шляхів проектування подальшого професійного вдосконалення.
1.1.2.У розробці документів закладу освіти щодо особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання	+	+	+	+	+	
1.2.Проведення супервізій;	+	+	+	+	+	
1.3. Надання психологічної підтримки.	+	+	+	+	+	

Необхідною умовою для досягнення цієї цілі є виявлення та стимулювання вчителів з високим рівнем професійної майстерності, яке реалізується через:

- діагностику рівня компетентності педагогів з метою виявлення внутрішніх стимулів їх професійного самовизначення;
- створення бази даних вчителів з високим рівнем професійної майстерності;
- організацію та проведення методичних заходів з метою поширення передового педагогічного досвіду.

2. Виявлення та стимулювання вчителів з високим рівнем професійної майстерності.						
2.1.Діагностика рівня компетентності педагогів з метою виявлення внутрішніх стимулів їх професійного самовизначення;	+	+	+	+	+	Оновлення системи методичних заходів щодо розвитку професійної компетентності, інтелектуального потенціалу педагогічних працівників, поширення та впровадження передового педагогічного досвіду роботи.
2.2.Створення бази даних вчителів з високим рівнем професійної майстерності;	+	+	+	+	+	
2.3. Організація та проведення методичних заходів з метою поширення передового педагогічного досвіду.	+	+	+	+	+	

3. Оновлення системи курсової підготовки педагогічних працівників відповідно до вимог діючого законодавства та сучасної української школи.						
3.1. Аналіз запитів щодо тематики та форми підвищення кваліфікації.	+	+	+	+	+	Планування підвищення кваліфікації відповідно до освітніх запитів педагогів
3.2. Створення сучасного функціонального сайту Центру професійного розвитку педагогічних працівників.	2026	2027	2028	2029	2030	
3.2.1. Формування бази даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (зокрема вебресурсів) необхідних для професійного розвитку педагогів.	+	+	+	+	+	Створення інформаційного простору міста, який забезпечить активну інтеграцію інноваційних технологій в освітній процес;

Компетентність фахівця об'єктивно набуває все більшої актуальності завдяки ускладненню і постійному розширенню соціального досвіду, сфери освітніх послуг, появи інноваційних технологій, зростаючому рівню запитів соціуму. Саме тому система підвищення кваліфікації повинна динамічно реагувати на нові тенденції, прогнозувати їх майбутнє і допомогти вчителю в його професійному зростанні. Оновлення системи курсової підготовки педагогічних працівників, відповідно до вимог діючого законодавства та сучасної української школи, можливе за допомогою:

- аналізу запитів щодо тематики та форми підвищення кваліфікації;
- створення сучасного функціонального сайту Центру професійного розвитку педагогічних працівників;
- формування бази даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (зокрема веб-ресурсів) необхідних для професійного розвитку педагогів;
- впровадження протягом міжтестастійного періоду таких сучасних технологій та методик підвищення кваліфікації, як:
 - організація та проведення навчальних тренінгів, науковометодичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок;
 - здійснення обміну та взаємного стажування педагогічних працівників; } участь у міжнародних науково - методичних заходах;
 - навчання педагогів на «робочому місці».

3.3. Впровадження сучасних технологій та методик підвищення кваліфікації протягом міжтестастійного періоду:	2026	2027	2028	2029	2030	
3.3.1. Організація та проведення навчальних тренінгів,	+	+	+	+	+	Супровід безперервного професійного розвитку

науковометодичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок;						педагогічних працівників;
3.3.2.Впровадження співпраці з педагогічними коледжами щодо задіяння на його базі навчально-тренінгового комплексу підвищення кваліфікації вчителів початкової школи;	+	+	+	+	+	
3.3.3.Здійснення обміну та взаємного стажування педагогічних працівників;	+	+	+	+	+	
3.3.4.Участь у міжнародних науково - методичних заходах;	+	+	+	+	+	
3.3.5.Навчання педагогів на «робочому місці»;	+	+	+	+	+	
3.3.6.Навчання педагогів з написання грантових проєктів для залучення інвестицій на розвиток навчальних закладів.	+	+	+	+	+	



Як відомо, шлях учителя від молодого спеціаліста до майстра непростий. Багато в чому він залежить від особистісних якостей та професійних знань, отриманих у виші. Та чи не найважливіші на цьому шляху — перші кроки професійного досвіду, умови роботи, колектив і взаємодія з колегами. Тому супровід та підтримка молодих спеціалістів повинні зайняти одну з провідних позицій на шляху до розвитку професійної майстерності. А це і :

- розробка програми рекрутування молодих спеціалістів, що передбачатиме проведення просвітницької роботи з випускниками педагогічного коледжу з метою орієнтування у виборі спеціалізації у ВУЗі відповідно переліку дефіцитних спеціальностей у закладах освіти громади;
- ініціювання створення умов обов'язкового повернення у громаду спеціалістів після навчання (гарантії працевлаштування, виплати підйомних, забезпечення комунальним житлом, тощо);
- супровід на початку професійної діяльності, який буде реалізовуватися через організацію школи молодого спеціаліста у Центрі професійного розвитку педагогічних працівників та формування системи наставництва у закладах освіти.

4. Супровід та підтримка молодих спеціалістів.						
4.1. Розробка програми рекрутування молодих спеціалістів:	2026	2027	2028	2029	2030	
4.1.1. Проведення просвітницької роботи з випускниками педагогічного коледжу з метою орієнтування у виборі спеціалізації у ВУЗі відповідно переліку дефіцитних спеціальностей у закладах освіти громади;	+	+	+	+	+	Гарантоване залучення молодих спеціалістів дефіцитних спеціальностей. Вирішення проблеми омолодження та нестачі кадрів.
4.1.2. Ініціювання створення умов обов'язкового повернення у громаду спеціалістів після навчання (гарантій працевлаштування, виплати підйомних, забезпечення комунальним житлом, тощо).	+	+	+	+	+	
4.2. Супровід на початку професійної діяльності:	2026	2027	2028	2029	2030	
4.2.1. Організація школи молодого спеціаліста у Центру професійного розвитку педагогічних працівників.	+	+	+	+	+	Створення умов для розвитку та продуктивної праці.
4.2.2. Формування системи наставництва у закладах освіти.	+	+	+	+	+	
5. Реалізація державної програми сертифікації педагогічних працівників.						

5.1.Проведення інструктивно – методичних заходів щодо ознайомлення з нормативно-правовою базою та специфікою сертифікаційної роботи.	+	+	+	+	+	Збільшення кількості педагогічних працівників, які пройдуть сертифікацію
5.2.Консультавання вчителів з питань підготовки щодо проходження сертифікації .	+	+	+	+	+	
6. Впровадження системи моніторингу якості освітнього процесу та надання освітніх послуг.						
6.1.Сприяння розбудові внутрішньої системи забезпечення якості освіти в навчальних закладах:	2026	2027	2028	2029	2030	
6.1.1.Розробка програми внутрішнього моніторингу якості освіти	+	+	+	+	+	
6.1.2.Проведення досліджень та аналіз результатів моніторингу;	+	+	+	+	+	

Особливої уваги заслуговує створення навчально-тренінгового центру на базі Центру професійного розвитку педагогічних працівників, що надасть можливість надавати освітні послуги педагогам своєї та сусідніх громад. Та звичайно ж говорити про розвиток майстерності не можливо без впровадження системи моніторингу якості освітнього процесу та надання освітніх послуг. Успішне виконання усіх вище зазначених пунктів сприятиме реалізації державної програми сертифікації педагогічних працівників.



7. Створення навчально-тренінгового центру на базі Центру професійного розвитку педагогічних працівників.						
7.1. Вивчення нормативної бази та підготовка документів для отримання ліцензії на надання допоміжної діяльності у сфері освітніх послуг або інших видів освіти.	+	+				Отримання ліцензій та надання послуг педагогам своєї та сусідніх громад.
7.2. Розробка тематики та створення бази цифрового контенту для підвищення кваліфікації відповідно до запитів педагогів.	+	+				Створення цифрового контенту.

ОЦ. В.2.4. Забезпечення сучасної освітньої інфраструктури

Показник (індикатор) досягнення цілі: відсоток оновленої матеріально-технічної бази НЗ, покращення ефективності використання бюджетних коштів.

Індекс фінансової спроможності

- Індекс фінансової спроможності показує, наскільки реальна мережа громад відповідає моделі, фінансування якої забезпечує держава цього року.
- Індекс фінансової спроможності побудований на основі різниці між ФНК та РНК.

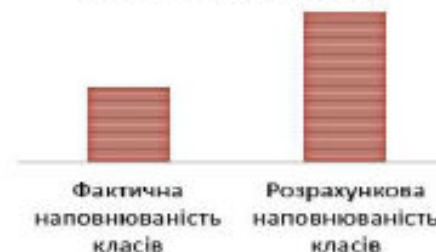
ПОМАРАНЧЕВА ЗОНА



ЗЕЛЕНА ЗОНА



ЧЕРВОНА ЗОНА



У 2025 році УРЯД ВДОСКОНАЛИВ ФОРМУЛУ РОЗПОДІЛУ ОСВІТНЬОЇ СУБВЕНЦІЇ МІЖ МІСЦЕВИМИ БЮДЖЕТАМИ

Діючий формульний підхід до розподілу освітньої субвенції спрямований на підвищення якості надання освітніх послуг через стимулювання органів місцевого самоврядування до оптимізації неефективної мережі закладів. Формула розраховує Індекс фінансової спроможності шкільної освітньої мережі територіальних громад на 2026 рік, що показує, наскільки реальна мережа громад відповідає моделі, фінансування якої забезпечує держава цього року. Індекс фінансової спроможності шкільної освітньої мережі побудований на основі різниці між Фактичною Наповнюваністю Класів та Розрахунковою НК.

За розрахованим Індексом фінансової спроможності територіальні громади розподіляють на зелену, помаранчеву та червону зони, які демонструють рівень фінансування за рахунок освітньої субвенції та необхідність оптимізації мережі.

Наразі Татарбунарська громада знаходиться у помаранчевій зоні, де відносна відповідність фактичної (реальної) наповнюваності класів розрахунковій має забезпечувати достатнє фінансування оплати праці педагогічних працівників, та суттєво зменшити вільні кошти, які громада за результатами фінансового року могла б використати для модернізації та оновлення закладів освіти.

При цьому гостро постає питання оптимізації мережі закладів освіти з урахуванням приєднаних територій, оскільки у нашій громаді з'явилися малокомплектні заклади загальної середньої освіти з низькою наповнюваністю класів та наявністю учнів, що навчаються за індивідуальною формою. Якщо найближчим часом не будуть вжиті заходи щодо реорганізації ЗЗСО, місцева рада буде змушена покривати дефіцит коштів освітньої субвенції за рахунок власних доходів.

Спеціалістами відділу освіти були зібрані дані про всі ресурси, задіяні у виконанні освітніх повноважень у громаді, зокрема дані про вчителів, матеріальнотехнічну базу та фінансові кошти, що виділяються на освіту. Для оцінки майбутніх освітніх потреб проаналізовані демографічні дані про кількість народжених дітей за попередні шість років.



У законі про загальну середню освіту мова йде про переоформування шкіл: вони будуть поділені на три групи. Перша – початкова, де діти навчатимуться чотири роки. Друга – базова середня, яка називатиметься гімназією, ще п'ять років навчання. І профільна середня школа, що матиме статус ліцею академічного або професійного спрямування. Там навчання триватиме три роки. В академічному ліцеї учень може поглибити знання перед вступом до закладу вищої освіти. У професійному – паралельно із загальною середньою освітою школярі опановуватимуть першу професію. На нашу кількість учнів 10-11 класів, а в середньому це 650, таких ліцеїв має бути не більше двох. Решта шкіл стануть гімназіями (1-9 класи) або початковими школами (1-4 класи). Саме так рекомендують зробити МОН та Департамент

освіти. Винятком можуть бути гімназії, у складі яких можуть функціонувати початкова школа та дошкільний підрозділ та ліцеї, що забезпечують здобуття базової середньої освіти (5-11 класи).

Імплементація Закону України "Про повну загальну середню освіту" має відбутися не пізніше 2027 року. Засновник шкіл, а у нас це міська рада, визначить, за Стратегія розвитку освіти якою траєкторією рухатися і коли перепрофільовуватися. Процес вже розпочався, і наше спільне головне завдання – правильно формувати суспільну думку, пояснювати, бути виваженими, поміркованими, водночас наполегливими, адже розуміємо, що надзвичайно важко виходити із зони комфорту, відмовлятися від усталених правил.

1. Формування ефективної мережі навчальних закладів громади.						
1.1. Оптимізація мережі ЗЗСО	2026	2027	2028	2029	2030	
1.1.1. Закінчення реконструкції будівлі Татарбунарського ліцею	+					Створення сучасного безпечного освітнього
1.1.2. Створення проектної документації простору. по реконструкції будівлі Татарбунарського ліцею ім. В.З.Тура		+				
1.1.3. Перепрофілювання ЗЗСО	+	+				Вирішення проблеми нестачі педагогічних кадрів за рахунок наповнюваності класів.
1.2. Оптимізація мережі ЗДО громади:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.2.1. Збереження та вдосконалення існуючої мережі закладів дошкільної освіти;	+	+	+	+	+	Створення належних умов для всебічного та повноцінного розвитку дітей.

Важливою запорукою ефективного та цікавого навчання є створення нового освітнього простору, що надасть чудовий шанс дати волю власній фантазії та створити освітнє середовище своєї мрії, в якому буде зручно і дітям, і вчителям. Слід зазначити, що державою запроваджено цільові субвенції для покращення матеріально-технічного стану шкіл. Протягом останніх трьох років діють програми із закупівлі меблів, цифрового обладнання, дидактики для початкової школи, програма закупівлі автобусів. Цього року додалась можливість отримання додаткових субвенцій за програмою "Спроможна школа" та на впровадження STEM освіти. Урядова програма "Спроможна школа для кращих результатів" – це фінансова підтримка закладів освіти на ремонт будівель шкіл, обладнання для класів та оновлення навчальних кабінетів, інтер'єрів у коридорах, класах та інших приміщеннях школи.

Проте не менш важливі і подальші кроки для покращення матеріально-технічної бази закладів освіти, а саме:

- планування капітальних ремонтів навчальних приміщень;
- облаштування навчальних приміщень сучасними меблями та мультимедійною технікою згідно концепції Нової української школи;

- створення сучасної шкільної медіатеки;
- отримання доступу до інтерактивних платформ навчання;
- систематичне придбання спортивного інвентаря;
- забезпечення закладів позашкільної освіти сучасним звуковим та світловим обладнанням і сучасною комп'ютерною та мультимедійною технікою;
- забезпечення спеціальним матеріально-технічним обладнанням гуртків робототехніки, картингу, мотогонок, кіномистецтва, тощо.)



2. Покращення матеріально-технічної бази ЗЗСО, ЗДО та закладів позашкільної освіти.						
2.1. Осучаснення приміщень та обладнання:	2026	2027	2028	2029	2030	
2.1.1. Планування капітальних ремонтів навчальних приміщень.	+	+	+	+	+	Створення належних умов для всебічного та повноцінного розвитку дітей.
2.1.2. Облаштування навчальних дітей. приміщень сучасними меблями та мультимедійною технікою згідно концепції Нової української школи	+	+	+	+	+	
2.1.3. Систематичне придбання спортивного інвентаря.	+	+	+	+	+	
2.1.4. Поступова заміна застарілої комп'ютерної техніки;	+	+	+	+	+	Створення умов для більш цікавого, інтерактивного, мотивуючого та захоплюючого процесу
2.1.5. Створення сучасної шкільної медіатеки та доступу до інтерактивних платформ навчання;	+	+	+	+	+	

						навчання
2.1.6. Поповнення бібліотечних фондів закладів освіти сучасною українською літературою, з метою популяризації державної мови.	+	+	+	+	+	
2.1.7. Забезпечення закладів позашкільної освіти сучасним звуковим та світовим обладнанням і сучасною комп'ютерною та мультимедійною технікою.	+	+	+	+	+	Новітні підходи в організації позашкільної діяльності здобувачів освіти.
2.1.8. Забезпечення спеціальним матеріально-технічним обладнанням гуртків робототехніки, картингу, мотогонок, кіномистецтва, тощо.)	+	+	+	+	+	
2.1.9. Забезпечення медичних кабінетів закладів освіти сучасними меблями, інструментарієм згідно з новими вимогами.	+	+	+	+	+	Створення умов для надання своєчасної та якісної першої медичної допомоги.
3. Створення умов для навчання та рівного доступу до приміщення ЗЗСО для дітей з особливими потребами.						
3.1. Визначення НЗ по районах міста для створення інклюзивно-освітньої системи	+	+	+	+	+	Забезпечення рівного доступу до закладів освіти усіх здобувачів освіти та умов для навчання дітей з особливими потребами
3.2. Обладнання будівель навчальних закладами пандусами, підйомниками та ліфтами (за потреби) з урахуванням можливостей дітей з особливими потребами;	+	+	+	+	+	
3.3. Створення ресурсних кімнат	+	+	+	+	+	

Від покращення матеріально-технічної бази напряму залежить можливість вдосконалення процесу змішаного та дистанційного навчання.

Вкрай необхідним є:

- оновлення комп'ютерної техніки у навчальних закладах (стрімкий розвиток комп'ютерних технологій часто веде до того, що існуючий парк комп'ютерної техніки, який знаходиться в робочому стані, все одно потрібно оновлювати і модернізувати для навчальних цілей. Тому для комп'ютерів і оргтехніки законодавчо встановлені досить короткі терміни корисної дії – від 3 до 5 років);

- забезпечення наявної комп'ютерної техніки ліцензійним програмним забезпеченням;

- розгортання для кожного навчального закладу єдиного хмаро орієнтованого навчального середовища на платформі Microsoft Office365(заплановано на травень-червень 2026р.);

- забезпечення стабільного та якісного інтернет-зв'язку за наступними характеристиками:

- підключення по оптоволоконному кабелю, що забезпечить якість та швидкість передачі даних (вже забезпечені оптоволоконними лініями зв'язку 9 з 22 навчальних закладів громади);
- забезпечення необхідного мінімуму швидкості передачі даних 2 мБт/с на одного користувача;
- визначення кількості Wi-Fi маршрутизаторів з розрахунку одночасного підключення не більше 10-ти користувачів на один пристрій.

4. Осучаснення комп'ютерних мереж навчальних закладів відповідно до вимог інноваційного освітнього простору.						
4.1. Забезпечення доступу до широкосмугового Інтернету ЗЗСО та закладів позашкільної освіти.	+	+	+	+	+	Створення сучасного інноваційного простору для виховання інтелектуальної молоді.
4.2. Визначення єдиної якісної платформи для впровадження змішаного/дистанційного навчання (Google, Office365 тощо) для усіх навчальних закладів	+	+				
4.2.1. Розгортання хмаро орієнтованого навчального середовища для кожного закладу освіти.			+	+	+	

Контроль за безпечністю харчування в закладах освіти України наразі здійснюється за новими правилами. Плануються заходи по впровадженню системи управління безпечністю харчування НАССР.

Головним завданням системи НАССР є аналіз небезпек і проведення контролю за всіма етапами приготування страв і продуктів харчування, починаючи від прийому продуктів на склад і до моменту подачі готової страви.

Програма передумов системи НАССР охоплює такі процеси:

- Належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення.

- Вимоги до стану приміщень та обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо, а також заходи щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок.
- Вимоги до планування та стану комунікацій – вентиляції, водопроводів, електро- та газопостачання, освітлення тощо.
- Чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень та інших поверхонь).
- Здоров'я та гігієна персоналу.
- Контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їхній появі, засоби профілактики та боротьби.
- Специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками, у тому числі зберігання та транспортування.
- Контроль за технологічними процесами.
- Маркування харчових продуктів та інформування споживачів.



5. Організація якісного, здорового та безпечного харчування в закладах освіти.						
5.1. Вдосконалення професійного рівня працівників щодо впровадження системи безпеки харчування НАССР	+	+	+	+	+	Підвищення контролю за безпечністю та якістю харчових продуктів у закладах освіти.
5.2. Організація курсів підвищення	+	+	+	+	+	Забезпечення здоров'я

кваліфікації з питань організації безпечного харчування учнів, вихованців для керівників закладів освіти.						дітей, запобігання гострих кишкових інфекцій в шкільних їдальнях та в закладах дошкільної освіти міста. Організація повноцінного, збалансованого харчування згідно норм складання комплексного меню
5.3.Покращення матеріально-технічної бази харчоблоків в ЗДО згідно вимог НАССР.	+	+	+	+	+	
5.4.Узгодження переліку та розширення асортименту якісних продуктів харчування з постачальниками за оптимальними цінами.	+	+	+	+	+	
5.5.Контроль за роботою комісій з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини в закладах освіти	+	+	+	+	+	

Підіймаючи тему харчування ми торкаємося однієї з найактуальніших і гострих проблем сучасної освіти – проблеми збереження і зміцнення здоров'я учнів та формування в них позитивної мотивації на здоровий спосіб життя. Здоров'я – це гармонійна єдність фізичного, психічного та соціального благополуччя людини. Його відтворення можливе лише за умови цілеспрямованих об'єднаних зусиль медицини, освіти, кожного учня та його сім'ї. Ми прагнемо, щоб дитина навчилася цінувати своє здоров'я, намагалася зберегти його, а тому дбаємо не тільки про освітній процес, а і про створення креативного, розумного, корисного та здорового дозвілля. Вагомою складовою вільного часу наших учнів є відвідування позашкільних закладів. Тому забезпечення доступності здобуття позашкільної освіти, в тому числі на базі закладів загальної середньої освіти, відповідно до інтересів та індивідуальних можливостей здобувачів освіти на сьогоднішній день має бути у пріоритеті. Щоб надати рівний доступ до сучасної позашкільної освіти на всій території громади, особливо у селах, що увійшли до складу громади необхідно:

- проводити систематично опитування та моніторинг потенційних здобувачів освіти, їхніх батьків на предмет з'ясування інтересів та потреб здобувачів освіти та ступеня їх задоволеності наявними освітніми послугами в сфері позашкільної освіти;
- організувати роботу гуртків на базі закладів освіти наступними варіантами:
 - студії, клуби, товариства, секції, спрямовані на тісне спілкування між учнями, зустрічі яких відбуваються в умовах спільності інтересів, позитивних емоцій, духовної потреби;
 - фізкультурно-спортивні гуртки, секції, команди, клуби;
 - гуртки (товариства) для поглиблення знань учнів з основ наук (малі академії наук, шкільні наукові товариства, краєзнавчі, туристичнокраєзнавчі, юних істориків, математиків і т.д.);

- домашні гуртки - нова тенденція в самоосвіті: можна запросити друзів або знайти однодумців в Мережі і влаштувати гурток за інтересами вдома під дистанційним керівництвом викладачаексперта.
- залучати на договірній основі заклади позашкільної освіти, що знаходяться у власності інших територіальних громад;
- розширювати та розвивати мережу гуртків, зокрема робототехніки, дизайну, моделювання та конструювання, комп'ютерної грамотності та ІТ технологій, кіномистецтва, краєзнавства і туризму, проектної діяльності. А для цього треба:
 - перепрофілювати існуючі гуртки за пріоритетними напрямками розвитку у сучасному світі, з якими будуть пов'язані професії майбутнього;
 - шукати та заохочувати кадри, що здатні задовольнити наявний попит на освітню послугу в сфері позашкільної освіти відповідно до виявлених інтересів та потреб, забезпечити їх підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації.
- переорієнтувати діяльність гуртків позашкільних установ на максимальне функціонування на базі навчальних закладів міста (ЗДО і ЗОШ) шляхом переміщення частини гуртків у вільні кабінети закладів освіти, для подальшого розміщення в них новітніх Центрів та інших об'єднань для надання концептуально нових позашкільних освітніх послуг;
- реалізувати спільні проекти між закладами позашкільної освіти та культури міста через розширення мережі гуртків, започаткування традиційних спільних заходів(наприклад «День Європи»);
- розширити мережу секцій та гуртків спортивного спрямування на базі ЗОШ і ДНЗ шляхом залучення ДЮСШ;
- пропагувати дозвілля через засоби масової інформації, соціальні мережі шляхом:
 - створення власних сторінок закладів, окремо гуртків, а також індивідуальних сторінок керівників гуртків для висвітлення загальної інформації щодо часу та графіку роботи, місцезнаходження, контактів та основних видів діяльності (висвітлення заходів тощо);
 - ведення власних сторінок керівників гуртків з викладенням найбільш цікавого матеріалу, який буде носити заохочувальний та пізнавальний характер для залучення здобувачів позашкільної освіти (як дітей, так і дорослих);
- висвітлення діяльності закладів позашкільної освіти та гуртків за напрямками у місцевих засобах інформації та на власних веб-сайтах закладів.

ОЦ В.2.5. Креативне, розумне, корисне та здорове дозвілля

Показник (індикатор) досягнення цілі: відсоток залучення дітей до мережі позашкільного змістовного дозвілля.



1. Забезпечення доступності здобуття позашкільної освіти, в тому числі на базі закладів загальної середньої освіти, відповідно до інтересів та індивідуальних можливостей здобувачів освіти.						
1.1. Проведення систематичного опитування та моніторингу потенційних здобувачів освіти, їхніх батьків на предмет з'ясування інтересів та потреб здобувачів освіти та ступеня їх задоволеності наявними освітніми послугами в сфері позашкільної освіти.	+	+	+	+	+	Доступність та різноманітність сучасної позашкільної освіти на всій території громади, особливо у селах, що увійшли до складу громади.
1.2. Організація роботи гуртків на базі закладів освіти наступними варіантами:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.2.1. Студії, клуби, товариства, секції, спрямовані на тісне спілкування між учнями, зустрічі яких відбуваються в умовах спільності інтересів, позитивних емоцій, духовної потреби;	+	+	+	+	+	Рівний доступ до позашкільної освіти; розвиток мережі закладів позашкільної освіти; відповідність інфраструктури позашкільної освіти потребам і запитам населення;
1.2.2. Фізкультурно-спортивні гуртки, секції, команди, клуби;	+	+	+	+	+	

1.2.3.Гуртки (товариства) для поглиблення знань учнів з основ наук (малі академії наук, шкільні наукові товариства, краєзнавчі, туристично-краєзнавчі, юних істориків, математиків і т.д.);	+	+	+	+	+	
1.2.4. Домашні гуртки - нова тенденція в самоосвіті: можна запросити друзів або знайти однодумців в Мережі і влаштувати гурток за інтересами вдома під дистанційним керівництвом викладача-експерта.	+	+	+	+	+	
1.2.5 Забезпечення діяльності гуртків для дітей з особливими потребами.	+	+	+	+	+	
2. Розширення та розвиток мережі гуртків, зокрема робототехніки, дизайну, моделювання та конструювання, комп'ютерної грамотності та ІТ технологій, кіномистецтва, краєзнавства і туризму, проектної діяльності.						
2.1. Перепрофілювання існуючих гуртків на пріоритетні напрямки розвитку у сучасному світі, з якими будуть пов'язані професії майбутнього.	+	+	+	+	+	Забезпечення різноманітності напрямів гурткової роботи, в т.ч. гнучкість змін сучасних інноваційних напрямів в позашкільній освіті.
2.3. Співпраця з громадськими організаціями щодо надання послуг позашкільної освіти для дітей та молоді.	+	+	+	+	+	
2.2. Пошук/заохочення кадрів, що здатні задовольнити наявний попит на освітню послугу в сфері позашкільної освіти відповідно до виявлених інтересів та потреб, забезпечення їх підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.	+	+	+	+	+	Зростання професійної компетентності педагогічних працівників, відповідальність за результати освітньої діяльності.
3. Переорієнтація діяльності гуртків позашкільних установ на максимальне функціонування на базі навчальних закладів міста (ЗДО і ЗОШ).						
3.1. Вивільнення приміщень в закладах позашкільної освіти, шляхом переміщення частини гуртків у вільні кабінети закладів освіти, для подальшого розміщення в них новітніх Центрів та інших об'єднань для надання концептуально нових позашкільних освітніх послуг, що потребують спеціального матеріальнотехнічного забезпечення:	2026	2027	2028	2029	2030	
3.1.1.Визначення опорних закладів	+	+	+	+	+	Забезпечення рівного

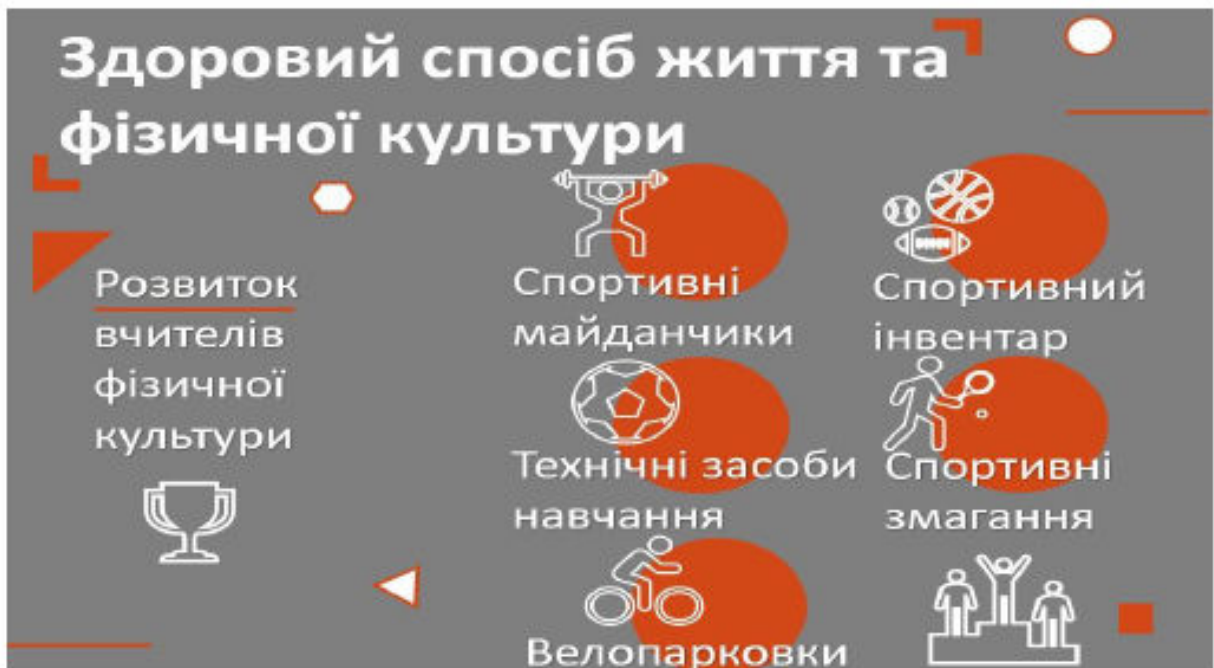
позашкільної освіти із створенням філій (у т.ч. працівники за сумісництвом) на базі закладів освіти;						доступу до позашкільної освіти; - розгортання нових напрямів позашкільної освіти; - змістовна зайнятість у вільний час не тільки дітей, а й батьків; - особистісний і професійний розвиток дитини.
3.1.2.Створення філій закладів позашкільної освіти на базі закладів освіти в сільській місцевості;	+	+	+	+	+	
3.1.3.Оптимізація мережі позашкільної освіти шляхом застосування вільних приміщень закладів освіти для роботи гуртків за віковим та профільним призначенням.	+	+	+	+	+	
3.1.4. Залучення позашкільних закладів освіти до організації допрофільного навчання на базі ЗЗСО шляхом розширення мережі технічних гуртків.	+	+	+	+	+	
3.1.5.Налагодження співпраці між професійно-технічними навчальними закладами, підприємствами та закладами загальної середньої освіти з метою поширення профорієнтаційної роботи	+	+	+	+	+	
4. Реалізація спільних проектів між закладами позашкільної освіти та культури міста						
4.1. Забезпечення організації роботи гуртків на базі закладів культури (клуби тощо), молоді, спорту з залученням на договірній основі педагогів закладів загальної середньої та позашкільної освіти відповідної направленості	+	+	+	+	+	Розширення мережі гуртків, започаткування традиційних спільних заходів(наприклад «День Європи»);
5. Розширення мережі секцій та гуртків спортивного спрямування на базі ЗОШ і ДНЗ шляхом залучення ДЮСШ.						
5.1. Створення Центрів вільного часу в закладах початкової та загальної середньої освіти, зі створенням спортивних або інших секцій, пов'язаних із фізичним навантаженням відповідно віку дитини.	+	+	+	+	+	Розвиток мережі гуртків спортивної спрямування.
6. Пропагування дозвілля через засоби масової інформації, соціальні мережі						
6.1. Створення власних сторінок закладів, окремо гуртків, а також індивідуальні сторінки від керівників гуртків для висвітлення загальної інформації щодо часу та	+	+	+	+	+	Всебічне інформування широкої громадськості щодо специфіки діяльності закладів позашкільної освіти, їх

графіку роботи, місцезнаходження, контактів та основних видів діяльності (висвітлення заходів тощо);						досягнень та ініціатив; підняття престижу позашкільної освіти у свідомості громадян.
6.2. Проведення просвітницької роботи. закладів загальної середньої освіти своїм учням щодо необхідності та користі відвідування закладів позашкільної освіти.	+	+	+	+	+	
6.3. Висвітлення діяльності закладів позашкільної освіти та гуртків за напрямами у місцевих засобах інформації та на власних вебсайтах закладів	+	+	+	+	+	

Формування у молоді потреби здорового способу життя може стати національною ідеєю відродження не тільки фізичного здоров'я, але й духовного відродження України. В Україні на даний час порівняно з останніми роками кількість осіб, що віднесені за станом здоров'я до спеціальної медичної групи, значно збільшилася. За даними МОЗ України 80% дітей мають відхилення у стані здоров'я; практично здоровими до школи приходять лише 15-20% дітей. Проблема формування здорового способу життя підростаючого покоління України належить до найактуальніших проблем, вирішення якої обумовлює майбутнє держави та подальше існування здорової нації. Сьогодні сферою формування здорового способу життя дітей та підлітків є система освіти. Тому обов'язковим компонентом стратегії розвитку системи освіти мають бути: формування, збереження та зміцнення здоров'я.

ОЦ В.2.6. Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури

Показник (індикатор) досягнення цілі: створення концепції дитячого спортивного дозвілля.



1. Створення належних умов для реалізації освітніх завдань.						
1.1. Проведення капітальних ремонтів та реконструкцій спортивних зал та майданчиків в закладах ЗЗСО:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.1.2.Будівництво сучасних мультифункціональних спортивних майданчиків з тренажерним обладнанням;	+	+	+	+	+	Оновлення мережі мультифункціональних спортивних майданчиків та спортзалів, інвентаря, технічних засобів навчання. Збільшення кількості проведених спортивнодозвіллевих заходів за участю молоді. Популяризація використання велосипедів для пересування (особливо у сільській місцевості).
1.1.3.Придбання технічних засобів навчання для якісної організації освітнього процесу;	+	+	+	+	+	
1.1.4. Придбання спортивного інвентаря;	+	+	+	+	+	
1.1.5.Організація місця для велопарковок на території ЗЗСО	+	+	+	+	+	
1.2.Формування високо кваліфікаційної педагогічної спільноти вчителів фізичної культури:	2026	2027	2028	2029	2030	
1.2.1.Активізація роботи педагогічного складу щодо підвищення професійної компетентності;	+	+	+	+	+	Високий рівень підготовки педагогічної спільноти вчителів фізичної культури
1.2.2.Налагодження координації та співпраці з тренерами різного спортивного спрямування;	+	+	+	+	+	
1.2.3.Посилення гурткової та позаурочної роботи з різних видів спорту	+	+	+	+	+	
1.3. Створення безпечного освітнього середовища для здобувачів освіти при викладанні шкільного компоненту «Фізична культура»	2026	2027	2028	2029	2030	
1.3.1. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог;	+	+	+	+	+	Ефективність освітніх послуг
1.3.2.Додаткове бюджетне фінансування щодо створення спеціальних медичних груп для здобувачів освіти;	+	+	+	+	+	
1.3.3. Залучення здобувачів освіти до спортивних змагань та членджив з різних видів спорту як в очному, так і онлайн-форматах.	+	+	+	+	+	

Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури у громаді можлива через створення належних умов для реалізації освітніх завдань, а саме:

- проведення капітальних ремонтів та реконструкцій спортивних залів та майданчиків в закладах ЗЗСО:

- будівництво сучасних мультифункціональних спортивних майданчиків з тренажерним обладнанням;

- придбання технічних засобів навчання для якісної організації освітнього процесу;

- придбання спортивного інвентаря;

- організація місця для велопарковок на території ЗЗСО.

- створення безпечного освітнього середовища для здобувачів освіти при викладанні шкільного компоненту «Фізична культура»;

- формування висококваліфікаційної педагогічної спільноти вчителів фізичної культури шляхом:

- активізації роботи педагогічного складу щодо підвищення професійної компетентності;

- налагодження координації та співпраці з тренерами різного спортивного спрямування;

- посилення гурткової та позаурочної роботи з різних видів спорту

V. Механізм реалізації стратегії

Стратегічні цілі, визначені цим документом, фактично визначають точки прикладення зусиль та напрями використання ресурсів (у тому числі інвестицій) аби їх результативність була максимальною з точки зору досягнення стратегічного бачення, визначеного у Стратегії. Реалізація Стратегії – це реалізація комплексу організаційних, фінансових та інформаційних заходів, які будуть здійснюватися суб'єктами регіонального розвитку області, а також рішень органів місцевого самоврядування, що приймаються для досягнення стратегічних цілей, визначених у Стратегії.

Інституційне забезпечення реалізації Стратегії передбачає:

- координацію заходів щодо реалізації Стратегії, зокрема чіткий розподіл повноважень, усунення дублювання під час прийняття управлінських рішень, налагодження ефективної співпраці всіх органів влади на регіональному та місцевому рівні;
- державну підтримку та стимулювання взаємодії органів місцевого самоврядування різних територіальних рівнів під час вирішення спільних питань місцевого та регіонального рівня в рамках інструментів співробітництва між територіальними громадами;
- створення системи взаємопов'язаних програмних документів щодо розвитку сфери освіти регіону, їх узгодження з регіональними та локальними стратегіями соціально-економічного розвитку. Джерелами фінансування реалізації Стратегії будуть
 - кошти Державного бюджету України, зокрема державного фонду регіонального розвитку, галузевих (міжгалузевих) державних цільових програм та бюджетних програм центральних органів виконавчої влади, що спрямовуються на розвиток сфери освіти у регіонах, субвенцій, інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам;
 - кошти місцевих бюджетів;
 - кошти міжнародних організацій;
 - коштів інвесторів, власні кошти підприємств.
 - благодійні внески; Стратегія розвитку освіти
 - кошти з інших джерел, не заборонених законодавством.

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	В.2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей				
Оперативна ціль:	В.2.1. Розвиток інклюзивно-освітньої системи				
Назва проєкту:	Створення інклюзивного освітнього середовища в закладах освіти для дітей з особливими освітніми потребами				
Опис проєкту:	<p>Проєкт розрахований на усіх вихованців, учнів закладів освіти, передусім дітей з особливими освітніми потребами (далі - ООП) з метою вирішення одного з найактуальніших питань – включення в соціум кожного. Проєкт передбачає створення системи безперервного, комплексного, індивідуалізованого психолого-педагогічного супроводу інтегрованого навчання дитини з ООП в умовах закладів освіти; сприяє гуманізації освітнього середовища, визнання вчителями, батьками, однолітками права дитини на якісну освіту і повноцінне соціальне життя.</p> <p>Метою проєкту є:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Створення рівних умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами (ООП); • Розробка системи освітніх послуг, що ґрунтується на принципах забезпечення основного права дітей з особливими освітніми потребами на освіту в умовах закладів дошкільної та загальної середньої освіти; • Створення умов для реалізації державної політики забезпечення прав і гарантій дітям з особливими освітніми потребами. 				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Рівний доступ дітей з ООП до закладів освіти. Забезпечення умов для навчання і соціалізації кожної дитини з особливими освітніми потребами в закладах дошкільної та загальної середньої освіти. Створення ресурсних та сенсорних кімнат на базі закладів освіти, оснащення навчальних приміщень допоміжними засобами. Відповідна підготовка педагогів до роботи з дітьми, які мають особливі освітні потреби. Просвітницька робота серед батьків як дітей, які мають норму у своєму розвитку, так і дітей із особливими освітніми потребами, тісна співпраця із громадськістю				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	500	600	600	600
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Створення та розбудова мережі закладів дошкільної та загальної середньої освіти, які впроваджують інклюзивну модель навчання.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Створення в закладах освіти спеціальних умов: забезпечення безперешкодного доступу до будівель та приміщень закладів освіти для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, зокрема тих, що пересовуються на візках, дітей з порушенням зору, слуху (ліфти, пандуси, підйомники, відповідне освітлення, шумоізоляція, тощо)	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Створення ресурсних та сенсорних кімнат на базі закладів освіти, забезпечення навчальних приміщень допоміжними засобами (5 сенсорних кімнат у ЗДО та 5 ресурсних кімнат у ЗЗСО)	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Участь педпрацівників у семінарах, тренінгах, конференціях, науковопрактичних заходах, вебінарах з питань інклюзивного навчання	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Систематичне проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей з ООП	ІРЦ	Заклади освіти	2026-2030
Вирішення питання щодо забезпечення транспортними послугами фахівців ІРЦ з метою обстеження та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг працівниками ІРЦ дітям з ООП сільської місцевості.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Придбання спеціального автомобіля для комфортного переміщення дітей з ООП до навчальних закладів та ІРЦ.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Залучення батьків дітей з ООП до участі в освітньо-реабілітаційному процесі	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Залучення додаткових ресурсів місцевої громади (ГО, батьки)	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.3. Розвиток професійної майстерності				
Назва проєкту:	Створення умов для професійного розвитку, підтримки та консультування педагогічних працівників.				
Опис проєкту:	В умовах реформування освіти, професійна компетентність учителя набуває надзвичайної актуальності. Адже необхідною умовою сьогодення є не лише глибокі знання у професійній сфері та високий рівень освіченості, а й постійне поповнення та поновлення знань та високий рівень професіоналізму. Компетентність педагога об'єктивно набуває все більшої актуальності завдяки ускладненню і постійному розширенню соціального досвіду, сфери освітніх послуг, появі інноваційних технологій, зростаючому рівню запитів соціуму. Саме тому оновлення системи курсової підготовки педагогічних працівників, відповідно до вимог діючого законодавства та сучасної української школи є вкрай необхідним.				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Створення оптимальних умов для вдосконалення освітнього рівня та професійної підготовки сприятимуть активізації самоосвітньої діяльності педагогів у міжкурсовий період, підвищенню ефективності навчальної роботи, виявленню науково-методичного рівня підготовки кадрів, їх інтересів та запитів, спрямуванню уваги педагогів на аналізі особистого досвіду викладання. Активна інтеграція інноваційних технологій в освітній процес.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	520	500	500	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Надання консультативної та психологічної підтримки педагогам.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Заклади освіти	2026-2030

Проведення супервізій.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Виявлення та стимулювання вчителів з високим рівнем професійної майстерності.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Аналіз запитів щодо тематики та форми підвищення кваліфікації.	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Створення сучасного функціонального сайту Центру професійного розвитку педагогічних працівників.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Інститути післядипломної педагогічної освіти, ГО	2026-2030
Формування бази даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (зокрема вебресурсів) необхідних для професійного розвитку педагогів.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030
Впровадження сучасних технологій та методик підвищення кваліфікації протягом міжтестастійного періоду	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Організація та проведення навчальних тренінгів, науковометодичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок;	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Здійснення обміну та взаємного стажування педагогічних працівників	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади освіти	2026-2030
Участь у міжнародних науково - методичних заходах;	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку	Заклади освіти	2026-2030

	педагогічних працівників		
Навчання педагогів на «робочому місці».	Відділ освіти	Інститути післядипломної педагогічної освіти, ГО, заклади освіти	2026-2030
Оновлення матеріально-технічної бази ЦПРПП: 1. Придбання комп'ютерної техніки з мережевою картою зі швидкістю не менше 200 Бт/с; 2. Забезпечення наявної комп'ютерної техніки ліцензійним програмним забезпеченням; 3. Придбання мережевого фільтру та Wi-Fi маршрутизатора з розрахунку одночасного підключення не більше 10-ти користувачів на один пристрій; 4. Придбання інтерактивного комплексу (дошка, проектор, ноутбук); 5. Придбання додаткового обладнання (клавіатура, вебкамери, маніпулятор типу «миша», ламінатор, стерео гарнітура, БФП принтери);	Відділ освіти	Заклади освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.3. Розвиток професійної майстерності
Назва проєкту:	Супровід та підтримка молодих спеціалістів «Хедхантинг у системі освіти»
Опис проєкту:	Вирішення кадрових питань у системі освіти в рамках Татарбунарської ТГ шляхом створення умов для розвитку педагогічного потенціалу через здобуття безкоштовної доступної освіти, що здатна забезпечити підготовку кадрів для навчальних закладів громади. Реалізація заходів проєкту дасть можливість формування територіального замовлення на підготовку вчителів з гостродефіцитних спеціальностей (фізика, хімія, біологія, математика), отримання вищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету з подальшим працевлаштуванням. Фінансування та підготовка фахівців в обраних ВНЗ буде здійснюватися на підставі укладання 3-сторонньої угоди цивільно-правового характеру, однією з умов якої є обов'язковість відпрацювання не менше 3 років у закладах освіти Татарбунарської міської ради. При цьому Татарбунарська міська рада гарантує забезпечення молодого фахівця першим робочим місцем та додатковими пільгами в окремих випадках: комунальним житлом, пільгами на оплату комунальних послуг, виплати підйомних.

Очікувані результати (продукти проекту):	Також гарантується методична підтримка консультантами ЦПРПП та підтримка наставника на робочому місці				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	200	300	300	1700
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Розробка програми рекрутування молодих спеціалістів.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026
Проведення просвітницької роботи з випускниками педагогічного коледжу з метою орієнтування у виборі спеціалізації у ВУЗі відповідно переліку дефіцитних спеціальностей у закладах освіти громади	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Заклади освіти	2026-2030
Ініціювання створення умов обов'язкового повернення у громаду спеціалістів після навчання.	Відділ освіти	Заклади освіти	2026
Організація школи молодого спеціаліста у Центру професійного розвитку педагогічних працівників.	Відділ освіти, КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Заклади освіти	2027
Формування системи наставництва у закладах освіти.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Інститути післядипломної педагогічної освіти, ГО	2027

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.3. Розвиток професійної майстерності				
Назва проєкту:	Створення ліцензованого навчально-тренінгового центру на базі Центру професійного розвитку педагогічних працівників.				
Опис проєкту:	<p>Основне завдання Центрів професійного розвитку – це допомога й підтримка вчителю, а не контроль. Центри узагальнюють та поширюють інформацію про можливості професійного розвитку освітян: програми підвищення кваліфікації, веб-ресурси та інші інструменти, які зможуть стати в нагоді для їхнього професійного зростання. Та проблемою є те, що Центри не можуть надавати сертифікати, що мали зараховуватися педагогам як підвищення кваліфікації. Законодавча база з цього питання ще у процесі розробки. Саме тому доцільним є налагодження співпраці з громадськими організаціями, що вже мають ліцензію на надання сертифікованих освітніх послуг, або отримання ліцензії для Центру професійного розвитку.</p>				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Отримання ліцензії на надання допоміжної діяльності у сфері освітніх послуг педагогам своєї громади та надання додаткових платних послуг педагогам сусідніх громад. Розробка тематики та створення бази цифрового контенту для підвищення кваліфікації відповідно до запитів педагогів.				
Період здійснення:	2026-2027				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	25	25	-	-	-
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Вивчення нормативної бази та документів для отримання ліцензії на надання допоміжної діяльності у сфері освітніх послуг або інших видів освіти.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Відділ освіти	2026

Підготовка документів для отримання ліцензії на надання допоміжної діяльності у сфері освітніх послуг або інших видів освіти.	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Відділ освіти	2026
Розробка тематики та створення бази цифрового контенту для підвищення кваліфікації відповідно до запитів педагогів	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Відділ освіти	2026-2027

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ.В.2.1. Розвиток інклюзивно-освітньої системи				
Назва проєкту:	Навчання в русі				
Опис проєкту:	Проєктом передбачається впровадження оздоровчої технології «Навчання в русі» в практику роботи закладів дошкільної освіти, а саме встановлення інтерактивних підлог в ЗДО				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Впровадження технології «Інтерактивна підлога» в освітній простір дошкільних закладів надасть такі результати: підвищиться рівень позитивної адаптації в освітньому та соціальному середовищі дітей з особливими потребами; діти навчатимуться контролювати свій емоційний стан; знизиться рівень захворюваності, буде досягнутий корекційний ефект для дітей з особливими потребами. Саме таке навчання буде сприяти формуванню ключових компетентностей дітей, підвищення рівня інтелектуального розвитку дітей, зміцнення віри у власні сили та здібності, стимулювання творчості та активної життєвої позиції дітей..				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	30	100	-	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Проведення аналізу приміщень в ЗДО для встановлення інтерактивної підлоги	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026
Підготовка приміщення до встановлення інтерактивної підлоги	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026
Відбір моделей інтерактивної підлоги для ЗДО на спеціальних сайтах	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Придбання інтерактивної підлоги	Відділ освіти	Відділ освіти	2026-2030
Встановлення та монтаж інтерактивної підлоги	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Створення постійно-діючого семінару для педагогів закладів дошкільної освіти «Навчання в русі»	КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників	Заклади дошкільної освіти	2026

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ.В.2.2. Впровадження сучасних інноваційних методологій освітнього процесу				
Назва проєкту:	STREAM – лабораторія в закладі дошкільної освіти.				
Опис проєкту:	Оснащення закладів дошкільної освіти обладнанням, конструкторами для впровадження STEM освіти				
Очікувані результати (продукти проєкту):	У всьому світі спостерігається дефіцит фахівців з технічних напрямків, попит на них росте набагато швидше, ніж на інші спеціальності, саме тому, у відповідь на виклики часу, STEAM освіта виходить на перший план. Проблемою в закладах дошкільної освіти є відсутність або застарілість обладнання, а саме конструкторів LEGO, дослідницького обладнання. Тому створення та відкриття STREAM лабораторій з оснащенням буде сприяти формуванню нестандартного, інженерного мислення дітей, вихованню інтересу до точних і винахідницьких здібностей, зацікавленню дітей математикою, бажанню пізнавати світ та робити відкриття. Навчити дітей спостерігати та зрозуміти як рослинний та тваринний світ дає невиче.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	100	400	400	400	2000

Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету
Відповідальний:	Відділ освіти
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Придбання обладнання для SRTREAM лабораторій (лего набори, набори для дослідницької діяльності)в ЗДО	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Придбання обладнання для SRTREAM лабораторій (лего набори, набори для дослідницької діяльності)в НВК	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ.В.2.2. Впровадження сучасних інноваційних методологій освітнього процесу				
Назва проекту:	«Впевнений старт» фундамент успішності в новій українській школі				
Опис проекту:	Створення фундаменту успішності дитини після закінчення навчання в закладі дошкільної освіти засобами забезпечення програмнометодичними комплексами «Впевнений старт»				
Очікувані результати (продукти проекту):	Діти , які будуть навчатися за програмно-методичним комплексом, набудуть досвід взаємодії, досвід творчої діяльності на відміну від традиційних засобів навчання, орієнтованих лише на засвоєння знань. У них будуть сформовані ключові компетентності: соціальні, комунікативні, пізнавальні тощо. При вступі до школи процес адаптації до нової української школи буде мінімальним, тому що комплекс відповідає концепції Нової української школи.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові	• Татарбунарська міська рада				

потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)
------------------------------	---

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ			
Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Придбання комплектів програмнометодичного забезпечення «Впевнений старт» (молодша, середня, старша група)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026
Придбання телевізорів на кожен групу (молодша, середня, старша)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026
Придбання комплектів програмнометодичного забезпечення «Впевнений старт» (молодша, середня, старша група)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2027
Придбання комплектів програмно-методичного забезпечення «Впевнений старт» (молодша, середня, старша група)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2028
Придбання комплектів програмнометодичного забезпечення «Впевнений старт» (молодша, середня, старша група)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2029
Придбання комплектів програмнометодичного забезпечення «Впевнений старт» (молодша, середня, старша група)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ.В.2.4. Забезпечення сучасної освітньої інфраструктури				
Назва проєкту:	Мультимедійне забезпечення ЗДО				
Опис проєкту:	Забезпечення якісного супроводу освітнього процесу, документообігу в закладі дошкільної освіти				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Заміна застарілої комп'ютерної техніки та придбання нової для завідувача, завгоспа, вихователя-методиста, практичного психолога, керівника музичного. Придбання проекторів. Придбання оргтехніки для ч/б, кольорового друку, біндерів.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	-	900	300	300	300
Джерела	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				

Фінансування:	
Відповідальний:	Відділ освіти
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Придбання ноутбуків на 1 заклад дошкільної освіти 4-5 ноутбуків (завідувач, завгосп, вихователь-методист, практичний психолог, керівник музичний)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2027
Придбання проекторів по 1шт. на дошкільний заклад	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2028
Придбання принтерів на 1 ЗДО – 2 ч\б та 1 кольоровий	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2029
Придбання біндерів по 1 шт. на дошкільний заклад	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ.В2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ.В.2.4. Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури				
Назва проєкту:	Фізкультура і здоров'я в ЗДО				
Опис проєкту:	Формування фізичної компетентності, задоволення потреб дітей у розвитку рухів, охорона та зміцнення здоров'я дітей.				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Ремонт спортивних майданчиків . Оновлення фізкультурного обладнання. Встановлення футбольних воріт, баскетбольних кілець. Придбання інноваційного фізкультурного обладнання (фітболи, степ платформи, лазилки, м'які модульні тренажери, міні батут, скалодроми).				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	200	200	300	300	300
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові	• Татарбунарська міська рада				

потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)
------------------------------	---

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ			
Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Ремонт покриття на спортивних майданчиках всі ЗДО	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2027
Встановлення спортивних комплексів на спортивних майданчиках	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2028
Встановлення футбольних воріт, баскетбольних кілець	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2029
Оновлення фізкультурного обладнання (м'ячі, обручі, палиці, фітболи, степ платформи, каремати, скалодроми, м'які модулі)	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Сучасна освітня інфраструктура				
Назва проекту:	Оновлення приміщень ЗЗСО сучасними меблями				
Опис проекту:	Облаштувати навчальних приміщень сучасними меблями (5-11 класи) згідно концепції Нової української школи відповідно до санітарногігієнічних та естетичних вимог. Створити сприятливі та комфортні умови для організації навчально-виховного процесу.				
Очікувані результати (продукти проекту):	Забезпечення в школі належних умов для навчання і виховання відповідно до сучасних санітарно-гігієнічних вимог та повноцінного, розвитку дітей, умов для більш цікавого, інтерактивного, мотивуючого та захоплюючого процесу навчання.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	2000	2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних 				

	працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)
--	--

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Придбання сучасних меблів згідно концепції Нової української школи	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Забезпечення сучасної освітньої інфраструктури
Назва проєкту:	Створення сучасного інноваційного хмаро орієнтованого навчального середовища
Опис проєкту:	Можливість вдосконалення процесу змішаного та дистанційного навчання напряму залежить від покращення матеріально-технічної бази закладів освіти. Налагодження змішаного навчання під час перебування у школах потребує оснащення усіх навчальних кабінетів сучасними комп'ютерами з ліцензійним програмним забезпеченням, що дозволить створити комп'ютерну мережу поєднану Інтернет-зв'язком. Такий підхід створить можливість впровадження електронного документообігу, у тому числі ведення електронних журналів. Доступ до них матимуть вчителі-предметники, класні керівники та директор. На підставі даних, внесених вчителями до журналів, для кожного учня формується його електронний щоденник.
Очікувані результати (продукти проєкту):	Визначення єдиної якісної безкоштовної платформи для впровадження змішаного/дистанційного навчання (Google, Office365 тощо) для усіх навчальних закладів. Створення сучасного інноваційного простору для виховання інтелектуальної молоді. Такий підхід дозволить: <ul style="list-style-type: none"> - швидше навчати педагогів силами Центру професійного розвитку педагогів Татарбунарського відділу освіти; } - накопичувати практичний досвід застосування та обмінюватися ним з колегами; - спростити процес ідентифікації та дистанційного навчання для учнів (не потрібно буде пристосовуватися до нових платформ при переході у інший навчальний заклад); - вдосконалити систему навчання у рамках реформування освіти та оптимізації мережі навчальних закладів громади. Впровадження електронного журналу та щоденника надасть доступ до розкладу уроків, домашніх завдань та отриманих оцінок доступні, що доступні в будь-який час доби і постійно оновлюються. Розвиток системи дистанційної освіти, яка сприяє оновленню форм, засобів, технологій та методів викладання дисциплін; розширенню доступу до знань для всіх рівнів населення з урахуванням можливості побудови власної траєкторії навчання.

Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	200	2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Придбання комп'ютерної техніки з мережевою картою зі швидкістю не менше 200 Бт/с, у кожний клас.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Забезпечення наявної комп'ютерної техніки ліцензійним програмним забезпеченням.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Підключення Інтернету для усіх навчальних закладів по оптоволоконному кабелю, що забезпечить якість та швидкість передачі даних.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Придбання мережевих фільтрів та WiFi маршрутизаторів з розрахунку одночасного підключення не більше 10-ти користувачів на один пристрій.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Фінансування забезпечення необхідного мінімуму швидкості передачі даних 2 мБт/с на одного користувача (щомісячна абонплата) та обслуговування Інтернет-мереж.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Підтримка у розгортанні єдиного хмаро орієнтованого навчального середовища для кожного навчального закладу (безкоштовно).	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Проведення навчально-практичних тренінгів щодо роботи з застосунками обраної платформи та методики їх використання.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Сучасна освітня інфраструктура				
Назва проєкту:	Оновлення комп'ютерної техніки у кабінетах інформатики				
Опис проєкту:	Кабінети інформатики закладів загальної середньої освіти є одними з навчальних приміщень, в яких реалізується практична діяльність здобувачів повної загальної середньої освіти з використанням персонального комп'ютера та інших сучасних засобів навчання та обладнання. Потрібно забезпечити в закладах належних умов для навчання і виховання відповідно до сучасних санітарно-гігієнічних, технічних та педагогічних вимог. Замінити застарілу комп'ютерну техніку. Створити сприятливі та комфортні умови для організації навчально-виховного процесу.				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Створення належних умов для всебічного та повноцінного розвитку дітей, новітніх підходів, умов для більш цікавого, інтерактивного, мотивуючого та захоплюючого процесу навчання. Оновлення матеріально-технічної бази навчального закладу				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	1000	2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Придбання комп'ютерної техніки з мережевою картою зі швидкістю не менше 200 Бт/с, у кожний комп'ютерний клас.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Забезпечення наявної комп'ютерної техніки ліцензійним програмним забезпеченням.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
Підключення Інтернету для усіх навчальних закладів по оптоволоконному кабелю, що забезпечить якість та швидкість передачі даних.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030

Придбання мережевих фільтрів та WiFi маршрутизаторів з розрахунку одночасного підключення не більше 10-ти користувачів на один пристрій.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2026-2030
--	---------------	------------------------------------	-----------

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Сучасна освітня інфраструктура				
Назва проєкту:	Модернізація внутрішніх приміщень та майданчиків закладів дошкільної освіти				
Опис проєкту:	Проєктом передбачається 100% оновлення матеріально-технічної бази закладів дошкільної освіти, а саме ремонт внутрішніх приміщень, заміна меблів, обладнання в музичному залі, пральні, оновлення ігрових майданчиків, ігрового обладнання в групах				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Ремонт в пральнях, туалетних кімнатах, мийках, медичних кабінетах. Заміна меблів у групових кімнатах, музичних залах, спальнях. Оновлення білизни, рушників, обладнання в пральнях, коморах, медичних кабінетах. Придбання сучасних ігрових наборів та дидактичного матеріалу для освітнього процесу. Оновлення дитячих майданчиків: встановлення навісів, нового ігрового обладнання.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	1000	2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

Перелік заходів	Основний виконавець	Співвиконавці	Термін виконання
Проведення аналізу приміщень в ЗДО для підготовки документації, розрахунків.	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Підготовка документації та розрахунків для ремонтів внутрішніх приміщень та майданчиків у закладах дошкільної освіти	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Придбання будівельних матеріалів та ремонт внутрішніх приміщень у ЗДО	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030

Оновлення білизни, рушників, обладнання в пральнях, коморах, медичних кабінетах. Придбання сучасних ігрових наборів та дидактичного матеріалу для освітнього процесу.	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Оновлення дитячих майданчиків: встановлення навісів, нового ігрового обладнання.	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Сучасна освітня інфраструктура				
Назва проєкту:	Безпечне та якісне харчування за принципами НАССР				
Опис проєкту:	Проєктом передбачається 100% оновлення матеріально-технічної бази харчоблоків у закладах дошкільної освіти, а саме ремонт, оснащення сучасним обладнанням та посудом.				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Капітальний ремонт харчоблоків у закладах дошкільної освіти Оновлення обладнання та посуду за вимогами НАССР				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
	1000	1000	1000	1000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Проведення аналізу харчоблоків в ЗДО для підготовки документації, розрахунків.	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Підготовка документації та розрахунків для ремонтів внутрішніх приміщень та майданчиків у закладах дошкільної освіти	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030

Придбання будівельних матеріалів та ремонт харчоблоків у ЗДО	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Придбання будівельних матеріалів та ремонт харчоблоків ЗДО	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030
Оновлення обладнання та посуду за вимогами НАССР	Відділ освіти	Заклади дошкільної освіти	2026-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	В.2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей				
Оперативна ціль:	В.2.5. Креативне, розумне, корисне та здорове дозвілля				
Назва проекту:	«Розвиток позашкільної освіти – розвинена та успішна дитина»				
Опис проекту:	<p>Нові підходи до проектування навчально-виховного простору позашкільного закладу, спрямованого на надання дітям і молоді якісної, практично спрямованої освіти, потребують переосмислення та оновлення змісту освітньої діяльності й передбачають:</p> <ul style="list-style-type: none"> • високий рівень підготовки педагога-професіонала, який здатний вибудувати індивідуальну модель роботи з кожною дитиною, розвинути його індивідуальні здібності й талант, а також спроможний оперативно приймати стратегічні рішення з огляду на кон'юнктуру освітніх послуг; • гнучку систему асортименту освітніх послуг, технологій і процесів їх реалізації з урахуванням вимог суспільства; • надання молоді якісних освітніх послуг, спрямованих на розвиток життєвих компетентностей та які користуються і будуть користуватися попитом на ринку. 				
Очікувані результати (продукти проекту):	Забезпечення підвищення ефективності освітнього процесу для дітей і молоді у закладах позашкільної освіти, а це: - Змістовна зайнятість у вільний час не тільки дітей, а й батьків; - Особистісний і професійний розвиток дитини; - Безпечне навчання, виховання, розвиток, соціалізація; - Допомога у підготовці дітей до самостійного відповідального життя; - Різноманітність напрямів гурткової роботи, в т.ч. гнучкість змін сучасних інноваційних напрямів в позашкільній освіті; - Доступність позашкільної освіти на всій території міста, особливо приділивши увагу віддаленим районам міста				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
		500	500	500	500
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенції:	• Татарбунарська міська рада				

учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу)
-------------------	--

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Забезпечення сучасним мультимедійним обладнанням та комп'ютерною технікою	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Забезпечення наявної комп'ютерної техніки ліцензійним програмним забезпеченням	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Забезпечення сучасним обладнанням механічних майстерень	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Придбання сучасної аудіовідеоапаратури для проведення масових заходів та здійснення концертної діяльності	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Модернізація та створення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів з профільних предметів	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Оновлення сценічних костюмів для концертного складу ансамблів	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти	2027-2030
Оновлення в закладах застарілих меблів.	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення систематичного опитування (анкетування) та моніторингу потенційних здобувачів освіти, їхніх батьків на предмет з'ясування інтересів та потреб здобувачів освіти та ступеня їх задоволеності наявними освітніми послугами в сфері позашкільної освіти	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030

З'ясування наявності обладнання, інвентарю, інших інструментів для створення матеріально-технічної бази з метою використання в гуртках різної направленості в позашкільній системі закладів освіти	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Організація роботи позашкільних гуртків на базі закладів освіти шляхом визначення різних форм (оптимізація, реорганізація або створення нових формувань) на кожній визначеній освітній території індивідуально, враховуючи потреби в освітніх послугах в розрізі кожного району територіальної громади, застосувавши попередній моніторинг (анкетування) потреб населення	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Забезпечення організації роботи гуртків на базі закладів культури (клуби тощо), молоді, спорту з залученням на договірній основі педагогів закладів загальної середньої та позашкільної освіти відповідної направленості.	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Забезпечення участі вихованців гуртків у Міжнародних та Всеукраїнських мистецьких, науково-технічних та спортивних масових заходах	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Налагодження співпраці між професійно-технічними навчальними закладами, підприємствами та закладами загальної середньої освіти з метою поширення профорієнтаційної роботи	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення просвітницької роботи закладів загальної середньої освіти своїм учням щодо необхідності та користі відвідування закладів позашкільної освіти шляхом виготовлення відеороликів та транслявання їх в закладах ЗСО з метою підняття престижу позашкільної освіти у свідомості громадян	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Створення власних сторінок закладів, окремо гуртків, а також індивідуальні сторінки від керівників гуртків для висвітлення загальної інформації щодо часу та графіку роботи, місцезнаходження, контактів та основних видів діяльності	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030

(висвітлення заходів тощо);			
Навчання та підвищення кваліфікації педагогів позашкільної освіти, спроможних надавати якісні освітні послуги в сфері позашкільної освіти.	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Приведення штатного розпису закладів позашкільної освіти до визначених потреб	Відділ освіти	Заклади позашкільної освіти, заклади загальної середньої освіти	2027-2030

Напрямок:	В. Розвиток інфраструктури міста та дозвілля				
Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.				
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.6. Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури				
Назва проєкту:	Обладнання спортивних майданчиків				
Опис проєкту:	Більшість спортивних ігрових майданчиків, якими облаштовані навчальні заклади, на жаль, не відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, а іноді знаходяться в аварійному стані. Тому проблема облаштування таких майданчиків є пріоритетною для шкіл задля підтримання у дітей здорового способу життя. Найголовніша мета проєкту – зацікавити дітей різних вікових категорій спортивними іграми, прививати культуру активного та здорового відпочинку. Спортивні майданчики повинні бути безпечними, відповідати стандартам якості. Більше того, вони повинні забезпечити дитині змістовне і цікаве дозвілля, яке сприятиме її фізичному й розумовому розвитку, а також соціальній адаптації.				
Очікувані результати (продукти проєкту):	Обладнання спортивних майданчиків на базі ЗЗСО				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
		2000	2000	2000	2000
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проєкту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Підготовка інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики (завдання на проєктування)	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Виділення необхідних коштів для тендерних закупівель послуг ремонту	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення процедури відкритих торгів	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Виконання будівельних робіт на прилеглий території ЗЗСО	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення моніторингу етапів реалізації проєкту	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Забезпечення інформаційного супроводу проєкту	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Введення в експлуатацію об'єктів	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030

Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Створення ефективного безпечного освітнього середовища рівних можливостей.
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.6. Популяризація засад здорового способу життя та фізичної культури
Назва проєкту:	Проведення капітальних ремонтів спортивних залів в закладах ЗЗСО
Опис проєкту:	Спорт - запорука здоров'я, тому заняття фізичною культурою є дуже важливими як для дітей, так і для дорослих. У школі фізична культура має вирішальне значення для виховання здорової особистості школяра. Заняття повинні проводитися в безпечних та комфортних для життя та здоров'я учнів умовах. На сьогодні спортивні зали цих шкіл потребують капітального ремонту, який надасть можливість удосконалити уроки фізичної культури, стимулюватиме організацію змагальної, ігрової та оздоровчої діяльності дітей, сприятиме розвитку позашкільної спортивної роботи
Очікувані	Проведення капітального ремонту спортивних залів закладів ЗЗСО

результати (продукти проекту):					
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
		1200	1200	1200	1200
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ			
<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Підготовка інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики (завдання на проектування)	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Виділення необхідних коштів для тендерних закупівель послуг ремонту	Татарбунарська міська рада	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення процедури відкритих торгів	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Виконання будівельних робіт у приміщенні спортивної зали	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Проведення моніторингу етапів реалізації проекту	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Забезпечення інформаційного супроводу проекту	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Введення в експлуатацію об'єктів	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030

Стратегічна ціль:	СЦ В.2. Доступна якісна загальна освіта та дитяче дозвілля
Оперативна ціль:	ОЦ В.2.4. Сучасна освітня інфраструктура
Назва проєкту:	Створення цифрового освітнього середовища
Опис проєкту:	Створення та організація діяльності STEM-лабораторій в закладах освіти міста за напрямками: робототехніка, адитивні технології, дослідження в природничих науках, інженерія, конструювання, основи веб-дизайну, основи веб- технологій, мультимедія тощо, сприяння розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти) як основи конкурентоспроможності та економічного зростання міста
Очікувані результати (продукти проєкту):	<p>1) Освітній:</p> <ul style="list-style-type: none"> – створені умови для дітей та молоді щодо проведення навчальної, дослідницької та експериментальної роботи на сучасному обладнанні; – готовність здобувачів освіти до наукової та науково-технічної діяльності; – підвищення мотивації учнівської молоді до вивчення природничо-математичних предметів; – у здобувачів освіти сформовані компетентності для окреслення та вирішення проблем у сферах інженерії, медицини, екології, ІТ, фармацевтики, нанотехнологіях, авто-, авіабудуванні тощо; – сформованість у освітян та здобувачів освіти навичок медіа- та інформаційної грамотності, критичного мислення, етики спілкування в інтернеті, соціальної толерантності; – зростання кількості здобувачів освіти інженерних, ІТ спеціальностей у ЗВО області через популяризацію цієї сфери серед учнівської молоді; – рівень цифрової грамотності у освітян та здобувачів освіти (базовий або вище базового рівня) за методологією оцінки цифрових навичок, яка застосовується Європейською Комісією, складає 70%. <p>2) Економічний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підвищення кадрового потенціалу та забезпечення кваліфікованими кадрами пріоритетних галузей для економічного зростання міста. <p>3) Соціальний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сприяння розвитку цифрового громадянства, реалізації активної громадянської позиції щодо залучення до участі в реалізації соціальних ініціатив за допомогою відповідних цифрових технологій; <p>4) Інфраструктурний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створення інноваційної освітньої інфраструктури на базі закладів освіти регіону; - створення та організація діяльності лабораторій STEM-освіти в закладах освіти за напрямками: робототехніка, адитивні технології, інженерія, конструювання, основи вебдизайну, основи відеотехнологій тощо; – налагодження співпраці з підприємствами, їх асоціаціями щодо розвитку цифрової освіти. <p>5) Організаційний та промоційний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підготований кадровий склад інноваційної освітньої інфраструктури на базі закладів освіти міста; – організована система моніторингу роботи інноваційної освітньої інфраструктури на базі закладів освіти міста, координація їх роботи; – створення партнерської та волонтерської мережі щодо впровадження STEM <p>-освіти у місті;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оцінка ефективності впровадження заходів, корегування за

	результатами оцінки.				
Період здійснення:	2026-2030				
Орієнтовна вартість проекту, тис. грн.	2026	2027	2028	2029	2030
		1500	1500	1500	1500
Джерела фінансування:	Кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету				
Відповідальний:	Відділ освіти				
Ключові потенційні учасники проекту:	<ul style="list-style-type: none"> • Татарбунарська міська рада • відділ освіти • заклади освіти Татарбунарської міської ради (учасники освітнього процесу) 				

ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

<i>Перелік заходів</i>	<i>Основний виконавець</i>	<i>Співвиконавці</i>	<i>Термін виконання</i>
Придбання обладнання на оснащення STEM-лабораторій (комплект для 3D моделювання, комплект програмованих електронних модулів для STEAM, відео та фотостудія для організації проектно-технологічної діяльності) для закладів освіти міста	Відділ освіти	Заклади освіти	2027-2030
Розроблення навчальних та методичних матеріалів щодо впровадження STEM проєктів у закладах освіти міста	Татарбунарська міська рада	Заклади освіти	2027-2030
Участь у заходах обласного STEMцентру	Відділ освіти	Спеціалісти обласного STEM-центру	2027-2030
Підвищення кваліфікації освітян щодо впровадження STEM освіти в закладах освіти міста	Заклади освіти	ЦПРПП	2027-2030
Участі в щорічному регіональному конкурсі «Школа Техно», фестивалі з робототехніки "RoboSmart Dn.Ua", регіональному форумі «Наука. Бізнес. Інновації», інформаційній платформі «Donetsk Smart Region»	Відділ освіти	Спеціалісти обласного STEM-центру	2027-2030
Здійснення організаційно-методичного супроводу щодо популяризації досвіду роботи закладів освіти, які беруть участь у реалізації інноваційних освітніх проєктах та в дослідноекспериментальних роботах	Заклади освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030

міжнародного, всеукраїнського, регіонального, міського рівнів з цифрової освіти			
Проведення інформаційних, освітніх заходів (тематичних форумів, конференцій, панельних дискусій, круглих столів, семінарів тощо) за підтримки соціально відповідального бізнесу;	Відділ освіти	Заклади загальної середньої освіти	2027-2030
Розроблення планів освітніх заходів, положень для участі у фестивалі конкурсі або веб-конкурсі, вимог до конкурсних робіт/ творчих номерів, критеріїв оцінювання конкурсних робіт / творчих проєктів, анкет та проведення вебанкетування для учасників конкурсів	Відділ освіти	Заклади освіти	2027-2030
Проведення щорічного конкурсу проєктів та освітніх заходів спрямованих на: - запровадження в закладах освіти моделей використання техніки COW (Computers on Wheels) та BYOD (bring your own device»); - практичне розв'язання місцевих проблем (цифрової грамотності населення; - цифрової комунікації; системотехнічного супроводу цифрових комунікацій та цифрової інфраструктури)	Відділ освіти	Заклади освіти	2027-2030

VI. Проведення моніторингу, оцінювання реалізації Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади

Стратегія розвитку освіти громади є цілісним документом, який також визначає систему моніторингу реалізації завдань, заходів та оперативних цілей. Моніторинг є невід'ємною частиною стратегічного процесу.

Стратегія розвитку освіти Татарбунарської територіальної громади орієнтована на досягнення конкретних результатів, визначених системою стратегічних цілей та ефективного використання ресурсів для досягнення цих результатів.

Відстеження та аналіз динаміки і структурних змін, що відбуваються у процесі реалізації стратегічних, операційних цілей та завдань, визначених у Стратегії, здійснюється саме у процесі моніторингу та оцінки.

Моніторинг – це процес заходів із обліку, збору, аналізу та узагальнення інформації щодо відстеження виконання запланованих заходів і перевірки їх відповідності встановленим завданням (стандартам), що здійснюється на регулярній основі. Ефективний моніторинг створює надійну базу для оцінки.

Оцінка – вимірювання щодо встановлення рівня досягнення поставлених цілей та основа для прийняття подальших управлінських рішень. За результатами оцінки можна відповісти на питання: «Чи вдалось досягти запланованих результатів?», «Який вплив мали зміни і наскільки результат є ефективним та стійким?».

Таким чином, моніторинг та оцінка – це два пов'язаних між собою процеси, що мають важливе значення для впровадження Стратегії. Вони лежать в основі побудови системи надійної звітності щодо результатів та подальшого прийняття управлінських рішень. Процес моніторингу зазвичай спрямований на відстеження процесу впровадження та отримання оперативної інформації, необхідної для подальшої оцінки ефективності цього процесу та оцінки змін, які він принесе, а також ступеню впливу цих змін. Процес моніторингу може виявити проблемні питання та викликати необхідність прийняття управлінських рішень.

Визначають два основні типи моніторингу:

1. Моніторинг ситуації – визначається факт зміни умов чи незмінний стан справ.
2. Моніторинг процесу передбачає відстежування прогресу щодо впровадження тих чи інших елементів програми та досягнення конкретних коротко- та середньострокових результатів.

Моніторинг має бути:

1. об'єктивним і прозорим;
2. джерелом забезпечення громадськості та установ, які фінансують реалізацію компонентів стратегії, необхідною інформацією;
3. системним і постійним – тобто забезпечувати постійний збір та аналіз інформації упродовж періоду життєвого циклу Стратегії;
4. таким, що забезпечує впровадження Стратегії згідно з наміченим планом, надаючи інформацію щодо проблем, які необхідно усувати, та щодо своєчасності реалізації проєктів і заходів;
5. корисним і таким, що використовується, – інформація, зібрана за допомогою системи моніторингу, має давати змогу організації чи керівництву вчитися з успіхів та помилок, приймати своєчасні й правильні рішення;
6. таким, що допомагає встановлювати цілі та індикатори для всіх коротко-, середньої довгострокових результатів. Ключовими складовими системи моніторингу є:
7. формування органу з моніторингу, з метою організації процесу регулярного збору фактичних показників;

8. затвердження документа (Положення) про систему моніторингу виконання Стратегії;
9. розробка системи індикаторів. Важливо зазначити, що ефективні моніторинг та оцінка можуть здійснюватися тільки на основі критеріїв/системи індикаторів, які мають бути визначені на ранніх етапах розробки Стратегії для розподілу необхідних ресурсів і підготовки відповідних даних. Тобто на етапі розробки Стратегії необхідно забезпечити дотримання трьох обов'язкових умов:
 10. визначення конкретних результатів для кожної зі стратегічних та оперативних цілей, завдань та заходів, а також проєктів;
 11. визначення індикаторів та показників (планових чи цільових, фактичних) для кожного результату (під час здійснення моніторингу мають зіставлятися планові та фактичні показники та відзначатися відхилення по кожному проєкту Стратегії);
 12. визначення джерел інформації. Організація проведення моніторингу

З метою координації дій та організації проведення моніторингу, розпорядженням Татарбунарського міського голови створюється моніторингова група. До складу моніторингової групи входять відповідальні за виконання цілей та завдань Стратегії. Повний склад моніторингової групи та персональна відповідальність за реалізацію завдань Стратегії визначається розпорядженням Татарбунарського міського голови (Положення про моніторингову групу, де визначаються повноваження та права).

У разі функціонування у громаді Піклувальної ради, доцільно залучати її до процесу здійснення моніторингу. Моніторингова група збирається не рідше одного разу на півроку та виконує наступні функції:

1. Організовує взаємодію підрозділів виконавчих органів ради, органів державної влади, підприємств та установ громади в процесі реалізації Стратегії, програм та проєктів розвитку освіти громади.
2. Здійснює підготовку щорічних звітів про стан реалізації Стратегії, надає їх Татарбунарському міському голові та презентує на останньому в році черговому пленарному засіданні ради. Повний текст звіту підлягає обов'язковому розміщенню в мережі Інтернет на офіційних ресурсах.

Пропозиції щодо зміни основного тексту Стратегії розглядаються профільними депутатськими комісіями (перелік визначається в розпорядженні сільського голови), обговорюються на чергових та позачергових нарадах моніторингової групи і виносяться на розгляд сесії Татарбунарської міської ради один раз на рік (за необхідності – двічі на рік). Оцінювання реалізації Стратегії та Плану реалізації проводиться після завершення строку їх реалізації на основі даних звітів проведеного моніторингу та є необхідним етапом для отримання інформації стосовно досягнення очікуваних результатів, їх впливу на стан розвитку освітньої галузі територіальної громади та інформації щодо сталості змін з метою прийняття необхідних управлінських рішень та необхідних коригувань.

На основі здійснення оцінювання складається заключний звіт, який містить результати порівняння фактичних та цільових значень показників; досягнення запланованих цілей; задоволення потреб різних груп зацікавлених осіб; наявних незапланованих змін та впливів; діяльності, що призвела до змін (зокрема незапланованих); ефективності механізмів реалізації, ресурсних витрат, стійкості результатів Стратегії. Оцінювання може бути внутрішнім (проводиться виконавцями Стратегії) та зовнішнім (проводиться із залученням експертів).

Заключний звіт щодо оцінювання реалізації Стратегії та Плану реалізації не пізніше трьох місяців після закінчення звітного періоду подаються на розгляд Татарбунарської міської ради та оприлюднюються на офіційному вебсайті громади та/або у місцевих засобах масової інформації. Звіт відображає фактичний стан реалізації Стратегії та можливі обґрунтовані

пропозиції щодо внесення змін. Звіт має бути лаконічним, базуватися на фактах, бути демонстративним та включати порівняння ситуації з вихідними даними.

Процедура моніторингу Стратегії Система моніторингу та оцінювання впровадження Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади базується на принципах:

1. RBM-підходу (управління, орієнтоване на результат, Results-Based Management). Це комплексний підхід, який передбачає визначення конкретних та вимірюваних результатів діяльності у середньостроковій перспективі, послідовність у реалізації визначених пріоритетів та ефективну координацію заінтересованих сторін. Даний підхід сприяє розв'язанню проблем та/або задоволенню потреб на основі стратегічного планування, що передбачає вибір оптимального варіанту досягнення визначених кінцевих результатів, які оцінюються на основі вимірюваних показників;

2. Чіткому визначенні індикаторів та показників (планових чи цільових, фактичних) для кожного результату та одиницях їх виміру;

3. єдності управлінських процесів

4. системності його здійснення;

5. партисипативності;

6. прозорості.

Моніторинг розглядається як процес (процедура) систематичного накопичення інформації, її обробки і підготовки висновків з метою уникнення ризику серйозних відхилень від запланованих результатів та забезпечення якості й ефективності в реалізації проєктів розвитку.

Система моніторингу включає систему індикаторів (результатів) виконання Стратегії (кількісні та якісні показники/індикатори). Інструментом моніторингу є система комплексних показників (індикаторів), які повинні відображати як ефективність виконання конкретних завдань, так і засвідчувати їх релевантність стратегічним цілям Стратегії.

Визначення індикаторів відбувається на підставі застосування системи уніфікованих критеріїв та індикаторів розвитку освіти: критеріїв нормативних вимог, оцінки розвитку освіти, критеріїв оцінки розвитку освіти, розроблених експертами Швейцарсько-український проєкту DECIDE, – «Децентралізація для розвитку демократичної освіти». Для збирання та порівняння отриманих показників можна користуватись такими формами, які за необхідності є можливість корегувати: форма для звіту про результати моніторингу, запропонована методичними рекомендаціями щодо порядку розроблення, затвердження, реалізації, проведення моніторингу та оцінювання реалізації стратегій розвитку територіальних громад, затверджених наказом Міністерства розвитку громад та територій України № 265 від 21 грудня 2022 року.

ЗВІТ

про результати проведення моніторингу реалізації Стратегії розвитку

_____ територіальної громади на _____ роки за 20__ рік

Ціль Стратегії	Назва показника моніторингу	Базове значення показника у 20__ році	Прогнозоване проміжне значення показника у ____ році	Фактичне значення показника у ____ році
Назва стратегічної цілі А				
Назва оперативної цілі А1				

...				
Назва стратегічної цілі Б				
Назва оперативної цілі Б1				
...				

**Звіт про результати моніторингу
впровадження Стратегії розвитку освіти
_____ територіальної громади**

Цілі/операційні цілі/завдання/заходи	Рівень показника виконання	Ступінь відхилення показника виконання	Індикатор результату	Показник/одиниця виміру	Рік		Стан фінансування		Джерело фінансування	Джерело інформації	Відповідальний виконавець	Коментарі
					Планове (цільове) значення	Фактичне значення	План	Факт				
Стратегічна ціль 1.												
Операційна ціль 1.1.												
Завдання 1.1.1.												
Заходи 1.1.1.1.												
Заходи 1.1.1.2.												
.....												

Для оцінки ходу виконання завдань та проєктів буде використовуватися наступна шкала оцінювання рівня виконання проєкту у складі Стратегії розвитку освіти:

Ступінь відхилення	Рівень показника виконання
Незначне відхилення	0,9-1,0
Відчутні відхилення	0,75-0,89
Відставання (затримка виконання)	0,5-0,74
Загроза невиконання	менш за 0,5

Моніторинг Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади включає три рівні:

- 1) Моніторинг зовнішнього середовища розвитку громади. Базується на аналізі основних показників, які є стратегічно важливими для громади та характеризують ситуацію в освітній галузі на державному рівні в цілому і в Одеській області. Підсумки підводяться один раз на рік та доводяться як частина зведеного аналітичного моніторингового звіту.
- 2) Моніторинг індикаторів реалізації Стратегії відповідно до показників, зазначених у відповідному розділі Додатку. Звіт про виконання цієї частини моніторингу готується щорічно, як частина зведеного аналітичного моніторингового звіту.
- 3) Моніторинг виконання проєктів розвитку, що складають План реалізації Стратегії. Даний моніторинг розпочинається з наступного півріччя після затвердження Плану реалізації Стратегії розвитку освіти Татарбунарської міської територіальної громади. Оцінюється стан виконання кожного проєкту та ступінь досягнення результатів, передбачених технічним завданням на проєкт. Раз на півроку (10 травня і 10 листопада) відповідальний за моніторинг

Стратегія розвитку освіти

Відділ освіти Татарбунарської міської ТГ

виконання Стратегії направляє відповідальним у закладах освіти нагадування про необхідність надати піврічний моніторинговий звіт (за підсумками року та першого півріччя). До 15 числа наступного після зазначеного місяця представники моніторингової групи повинні одержати моніторингові звіти.

На підставі результатів моніторингу представники моніторингової групи один раз на рік виносять на чергове засідання проміжний аналіз фінансових потреб, зведений по всіх стратегічних цілях.

Стратегія розроблена відділом освіти Татарбунарської міської ради Одеської області.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про зміну типів і найменувань комунальних закладів дошкільної освіти Татарбунарської міської ради та затвердження Статутів у новій редакції

Керуючись пунктом 32 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 31, 35 Закону України «Про дошкільну освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2025 року № 818 «Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти», з метою приведення установчих документів у відповідність із законодавством, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити типи і найменування закладів дошкільної освіти Татарбунарської міської ради та затвердити Статути в новій редакції (додаються), а саме:

1.1. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» міста Татарбунари Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34520034) на Татарбунарський дитячий садок №1 Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34520034).

1.2. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 34520144) на Татарбунарський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34520144).

1.3. Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Дельжилер Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34519940) на Дельжилерський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34519940).

1.4. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 34519909) на Глибоківський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34519909).

1.5. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 34890678) на Борисівський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34890678).

1.6. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 36172616) на

Білоліський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 36172616).

1.7. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 34520139) на Нерушайський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 34520139).

1.8. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Татарбунарської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 35653900) на Спаський дитячий садок Татарбунарської міської ради (код ЄДРПОУ 35653900).

2. Уповноважити директорів, зазначених вище дитячих садків Татарбунарської міської ради, подати на реєстрацію установчі документи та вжити організаційно-правові заходи, передбачені цивільним, господарським та трудовим законодавством України.

3. Визначити уповноваженим органом управління зазначених вище дитячих садків відділ освіти Татарбунарської міської ради.

4. Вважати такими, що втратили чинність:

4.1. Рішення Татарбунарської міської ради:

4.1.1. Від 05.04.2024 року № 1266-VIII «Про зміну типу, найменування комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» комбінованого типу Татарбунарської міської ради Одеської області та затвердження Статуту закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Незабудка» міста Татарбунари Татарбунарської міської ради в новій редакції»;

4.1.2. Від 05.04.2024 року № 1267-VIII «Про зміну типу, найменування комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» комбінованого типу Татарбунарської міської ради Одеської області та затвердження Статуту закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Дельжилер Татарбунарської міської ради в новій редакції»;

4.1.3. Від 09.06.2023 року № 1025-VIII «Про затвердження Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» Татарбунарської міської ради Одеської області» (нова редакція);

4.1.4. Від 21.04.2023 року № 1003-VIII «Про затвердження Статуту комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Татарбунарської міської ради Одеської області» (нова редакція).

4.2. Пункти 2, 3 рішень Татарбунарської міської ради:

4.2.1. Від 04.01.2021 року № 92-VIII «Про вступ Татарбунарської міської ради засновником комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Колосок» Татарбунарської районної ради Одеської області»;

4.2.2. Від 04.01.2021 року № 94-VIII «Про вступ Татарбунарської міської ради засновником комунального закладу «Глибоківський дошкільний

навчальний заклад (ясла-садок) «Буратіно» Татарбунарської районної ради Одеської області»;

4.2.3. Від 04.01.2021 року № 97-VIII «Про вступ Татарбунарської міської ради засновником комунального закладу Білоліський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарського району Одеської області»;

4.2.4. Від 04.01.2021 року № 98-VIII «Про вступ Татарбунарської міської ради засновником комунального закладу Нерушайський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Сонечко» Татарбунарського району Одеської області».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1839–VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від «15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ТАТАРБУНАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА № 1
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №1 ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК №1 ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК №1.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68100, Одеська область, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, вул. Центральна, 68.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та

відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години).

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

Робота чергової групи з 07:30 до 8:00; з 17:00 до 18:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з

корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від « 15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ТАТАРБУНАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68100, Одеська область, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, вул. Костянтина Ігнатенка, 23.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та

відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години).

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

Робота чергової групи з 07:30 до 8:00; з 17:00 до 18:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з

корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Законом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від « 15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68110, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Дельжилер, вул. Перемоги, 131.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та

відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькуванню).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від « 15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
ГЛИБОКІВСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. ГЛИБОКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу ГЛИБОКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68113, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вул. Центральна, 41а.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поведіння з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від « 15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БОРИСІВСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. БОРИСІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу БОРИСІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вул. Миру, 4.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Законом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Татарбунарської
міської ради

від « 15 » травня 2026 року

№ 1839 - VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БІЛОЛІСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. БІЛОЛІСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу БІЛОЛІСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68130, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, вул. Свято - Покровська, 9.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поведіння з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Татарбунарської
міської ради
від « 15 » травня 2026 року
№ 1839 - VIII
_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
НЕРУШАЙСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. **НЕРУШАЙСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу **НЕРУШАЙСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**, скорочена назва: **ДИТЯЧИЙ САДОК**.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вул. Центральна, 57.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Законом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1839 - VIII
_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
СПАСІВСЬКОГО ДИТЯЧОГО САДКА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Татарбунари
2026 р.

1. Загальні положення

1.1. СПАСІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі-Заклад) є закладом дошкільної освіти, знаходиться у комунальній власності Татарбунарської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – Орган управління).

1.3. Повне найменування закладу СПАСІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ САДОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: ДИТЯЧИЙ САДОК.

1.4. Тип закладу: дитячий садок.

1.5. Організаційно - правова форма - комунальний заклад.

1.6. Юридична адреса Закладу : 68121, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Спаське, вул. Сонячна, 2б.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти (далі – Положення), затвердженими Центральними органами виконавчої влади, рішеннями Засновника, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом.

2. Правовий статус Закладу

2.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

Заклад є неприбутковою юридичною особою.

2.2. Заклад здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

2.4. Заклад має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

2.5. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

2.5.1. Безпечні та нешкідливі умови освітньої діяльності.

2.5.2. Дотримання Державних стандартів дошкільної освіти.

2.5.4. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами,

2.5.5. Дотримання фінансової дисципліни.

2.5.6. Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.5.7. Збереження матеріально-технічної бази.

2.6. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами/договорами, укладеними між ними.

3. Мета, предмет діяльності Закладу

3.1. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти.

3.2. Заклад забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

3.3.1. Повага та сприяння індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг, міжвідомча співпраця.

3.3.2. Забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Державного стандарту дошкільної освіти.

3.3.3. Створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання.

3.3.4. Формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки.

3.3.5. Сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумового, психологічного і фізичного розвитку дітей.

3.3.6. Здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;

3.3.7. Поширення серед батьків психологічних та фізичних знань про дітей дошкільного віку.

3.3.8. Планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

3.3.9. Формування освітньої програми Закладу.

3.3.10. Виховання любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення, довкілля.

3.3.11. Забезпечення добору і розстановки кадрів.

3.3.12. Дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

3.3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

4. Формування та наповнюваність груп

4.1. У Закладі можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові.

4.2. Зарахування дітей до Закладу проводиться з двох років.

4.3. Формування груп та визначення їх наповненості здійснюється відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту» При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше ніж п'яти дітей.

4.4. Зарахування дітей до Закладу здійснюється директором протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншими законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування до Закладу використовується з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої рішенням Засновника.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника Закладу.

4.5. До заяви про зарахування дитини до Закладу додаються:

4.5.1. Копія свідоцтва про народження дитини.

4.5.2. Медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

4.5.3. Копії документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до дитячого садка (у разі наявності такого).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до Закладу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.6. У Закладі функціонують групи загального розвитку.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися рішенням Засновника інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами.

4.7. Відрахування дитини із Закладу може здійснюватись з наступних підстав:

4.7.1. За заявою одного з батьків дитини або іншого представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

4.7.2. На підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти відповідного типу.

4.7.3. У разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

4.7.4. У разі переведення дитини до іншого закладу освіти.

4.7.5. У разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Забороняється відраховувати дитину із Закладу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.8. Керівник Закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Відрахування дитини із Закладу здійснюється відповідним наказом керівника.

4.9. За вихованцем зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у Закладі та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в закладі до кінця літнього періоду.

4.10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах закладу та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.11. Діти зараховуються до дитячого садка для здобуття дошкільної освіти, у такій черговості:

4.11.1. Діти, які проживають на території обслуговування закладу, у такій черговості:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти, осіб які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти.

4.11.2. Діти працівників закладу освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти).

4.11.3. Діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу освіти).

4.11.4. Інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу освіти.

У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу освіти у порядку надходження таких заяв про зарахування.

5. Режим роботи Закладу

5.1. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

5.2. Щоденний графік роботи закладу: початок роботи – о 8:00 год., закінчення – в 17:00 год.

5.3. Графік роботи Закладу доводиться до учасників освітнього процесу та є гласним та публічним.

6. Організація освітнього процесу

6.1. Навчальний рік у Закладі починається – 1 вересня, закінчується – 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період, у Закладі проводиться оздоровлення дітей.

На період проведення поточних, капітальних ремонтів приміщень робота Закладу тимчасово призупиняється за наказом керівника Закладу.

6.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та на період оздоровлення дітей.

6.3. План роботи Закладу затверджується директором цього Закладу.

6.4. Виконання Державного стандарту дошкільної освіти (Базовий компонент дошкільної освіти України), реалізація чинних програм є обов'язковим для Закладу.

6.5. Мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова. Заклад зобов'язаний забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту.

6.6. Дитячий садок організовує освітній процес за однією або декількома освітніми та /або парціальними програмами, визначеними згідно зі статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

6.7. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію/модифікацію комбінування їх змісту схвалює педагогічна рада закладу. Його вводять в дію наказом директора закладу освіти.

6.8. Заклад освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

6.9. Освітній процес організовують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поведіння з дитиною, насильства, зокрема боулінгу (цькування).

6.10. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.11. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або осіб, які їх замінюють, та Закладом.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

7.1.1 Діти дошкільного віку.

7.1.2. Педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователя, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи; асистенти дітей з особливими освітніми потребами та інші спеціалісти; медичні працівники.

7.1.3. Батьки або особи, які їх замінюють.

7.1.4. Фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці та за інші досягнення в роботі встановлюються наступні форми матеріального та морального заохочення;

за досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, почесними грамотами та іншими видами морального і матеріального заохочення;

заохочення оголошується в наказі директора, Органу управління, доводиться до відома всього колективу Закладу і заносяться до трудової книжки працівника.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти. Дитина має право на:

7.3.1 Безоплатну дошкільну освіту.

7.3.2. Безоплатне медичне обслуговування.

7.3.3. Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

7.3.4. Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання.

7.3.5. Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

7.3.6. Здоровий спосіб життя.

7.4. Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до Закладу.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

7.5.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

7.5.2. Звертатися до Органу управління щодо розвитку, виховання та навчання своїх дітей.

7.5.3. Захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

7.5.4. Бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

7.5.5. Вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

7.6.1. Виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до довкілля.

7.6.2. Забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою.

7.6.3. Своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі у встановленому законом порядку.

7.6.4. Своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності дитини або її хвороби.

7.6.5. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей.

7.6.6. Поважати гідність дитини.

7.6.7. Виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, до народних традицій та звичаїв.

7.7. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки визначені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

7.8. На посади працівників дитячого садка призначаються виключно особи, моральні якості та фізичний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти та пройти процедуру підтвердження відповідності вимогам, визначеним частиною третьою статті 25 Закону України «Про дошкільну освіту».

7.9. На посаду педагогічного працівника Закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою та забезпечує результативність, якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.10. Педагогічні працівники Закладу мають право:

7.10.1. На вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми.

7.10.2. Брати участь у роботі органів самоврядування Закладу.

7.10.3. На підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо.

7.10.4. Проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу.

7.10.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу.

7.10.6. Соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

7.10.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.10.8. На захист професійної честі та власної гідності.

7.11. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

7.12.1. Виконувати даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору, посадову, робочу інструкцію.

7.12.2. Дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків.

7.12.3. Забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства.

7.12.4. Брати участь у заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності.

7.12.5. Виконувати накази Органу управління та рішення Засновника.

7.12.6. Нести відповідальність за життя та збереження фізичного і психічного здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством України.

7.12.7. Підвищувати кваліфікацію в між атестаційний період відповідно до законодавства, яка є необхідною умовою атестації.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за остання 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації

7.12.8. Виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Працівників Закладу призначає та звільняє з посад його директор у порядку, передбаченому установчими документами, відповідно до законодавства.

7.14. Працівники Закладу проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку дитячого садка, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.16. Не має працювати в закладі освіти особа яка:

7.16.1. Визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом.

7.16.2. Має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.

7.16.3. Відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду.

7.16.4. Відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8. Організація харчування дітей

8.1. Порядок забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей, постачальників визначає Орган управління.

8.2. У Закладі встановлено 3-х разове харчування.

8.3. Безпосередня відповідальність за організацію та контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів їх облік, звітність, норми списання, покладається на директора та медичного працівника Закладу.

8.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у Закладі покладається на Орган управління, відповідний орган управління охорони здоров'я.

8.5. Плата за харчування дитини здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Медичне обслуговування дітей

9.1. Постійне медичне обслуговування дітей у Закладі, здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

9.2. Медичний персонал здійснює:

9.2.1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги.

9.2.2. Організацію медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів.

9.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження.

9.2.4. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

9.2.5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

9.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

10. Управління Закладом

10.1. Засновник Закладу:

10.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування Закладу, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері дошкільної освіти, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування, в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

10.1.2. Затверджує Статут Закладу, його нову редакцію/зміни до нього.

10.1.3. Приймає рішення щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна.

10.1.4. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти.

10.2. Орган управління:

10.2.1. За результатами конкурсу приймає рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу.

10.2.1. Укладає строковий договір з директором Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством України.

10.2.2. Розриває строковий трудовий договір з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством України та Статутом Закладу.

10.2.3. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Закладу.

10.2.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

10.2.5. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

10.2.6. Розробляє та затверджує посадову інструкцію директора Закладу.

10.2.7. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Закладу в установленому законодавством порядку.

10.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10.3. Директор Закладу:

10.3.1. Є громадянином України, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та /або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

10.3.2. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.3.3. Відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених законодавством України, забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу.

10.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників у порядку, передбаченому установчими документами Закладу, відповідно до законодавства.

10.3.5. Діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

10.3.6. Розпоряджається в установленому порядку майном і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу.

10.3.7. Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

10.3.8. Розробляє та затверджує за узгодженням з профспілковим комітетом посадові, робочі інструкції, інструкції з охорони праці для працівників Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, у встановленому порядку організовує перегляд діючих інструкцій.

10.3.9. Забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

10.3.10. Контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам.

10.3.11. Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10.3.12. Організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.

10.3.13. Звітує щорічно про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність Закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

10.3.14. Складає штатний розпис на відповідний рік;

10.3.15. Забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

10.3.16. Надається право здійснювати заміну посад (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених за нормативами.

У разі виробничої необхідності за погодженням із Засновником або Органом управління за рахунок коштів місцевого бюджету та /або власних надходжень закладів до штатних розписів закладів дошкільної освіти можуть бути введені додаткові посади(штатні одиниці) понад норми, визначеними штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені штатними нормативами

10.3.17. Вирішує інші питання віднесені до його повноважень.

10.4. Особа призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Уповноважений орган призначає переможця відповідного конкурсу на посаду керівника закладу дошкільної освіти та укладає з ним трудовий договір (контракт) строком на шість років. Після закінчення строку, його дію може бути продовжено Засновником на такий самий строк без проведення додаткового конкурсу, з урахуванням вимог законодавства про працю та результатів роботи такого керівника.

Продовження строку дії строкового трудового договору (контракту) на невизначений строк не допускається.

10.6. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу дошкільної освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії строкового такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії його на чотири роки без проведення конкурсу.

10.7. Керівник комунального закладу дошкільної освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного з ним трудового договору (контракту).

10.8. Не має права обіймати посаду керівника закладу освіти особа, яка піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили.

10.9. Педагогічна рада Закладу, є постійно діючим органом управління Закладом, яка створюється педагогічними працівниками, повноваження якої визначається установчими документами цього Закладу.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, медичні працівники, голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради Закладу є його Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

10.10. Педагогічна рада Закладу:

10.10.1. Ухвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.

10.10.2. Визначає систему і схвалює порядок внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

10.10.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі.

10.10.4. Схвалює план роботи Закладу на навчальний рік та літній період.

10.10.5. Схвалює педагогічне навантаження педагогічних працівників.

10.10.6. Схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку.

10.10.7. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.

10.10.8. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.

10.10.9. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

10.10.10. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

10.10.11. Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

10.10.12. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

10.10.13. Визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю.

10.10.14. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу.

10.10.15. Розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.10.16. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

10.10.17. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

За потреби можуть скликатися позачергові засідання педагогічної ради.

10.11. Органи громадського формування Закладу (у разі створення) якими є:

10.11.1. Органи самоврядування працівників Закладу.

10.11.2. Органи батьківського самоврядування.

10.11.3. Інші органи громадського самоврядування Закладу учасників освітнього процесу.

10.11.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу, який є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

10.12. У Закладі за рішенням Засновника діє піклувальна рада на визначений Засновником строк.

10.13. Піклувальна рада діє на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», установчих документів Закладу, рішення Засновника про її утворення.

10.14. До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Закладу.

11. Майно Закладу

11.1. Майно Закладу є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, яке закріплюється Засновником на правах оперативного управління.

11.2. Майно Закладу складають основні засоби та інші необоротні активи, які є комунальною власністю Татарбунарської міської ради, вартість яких відображується у зведеному балансі централізованої бухгалтерії Органу управління.

11.3. Заклад відповідно до чинного законодавства України, користується земельною ділянкою де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

11.4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог та норм з охорони, раціонального використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Заклад користується приміщенням, обладнанням, відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством України, Засновником, Органом управління.

11.6. Заклад самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах, одержує їх в централізованому порядку в межах виділених бюджетних асигнувань.

11.7. Заклад не має права продавати або передавати будь-яким особам майно, обмінювати його, надавати у користування або у позику, а також списувати з балансу без дозволу Засновника.

11.8. За рішенням Засновника навчального закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

12. Фінансування Закладу

12.1. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів України.

12.2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

12.2.1. Державного та, або місцевого бюджетів.

12.2.2. Батьків або осіб, які їх замінюють.

12.2.3. Добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб.

12.2.4. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

12.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»).

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

12.5. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

12.6. Порядок діловодства в Закладі, визначається Директором відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Контроль за діяльністю Закладу

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться територіальним органом Державної служби якості освіти України.

13.2. Контроль за дотриманням Законом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти, здійснюється Державною службою якості освіти України.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаних з освітнім процесом, встановлюється Засновником та Органом управління.

14. Міжнародне співробітництво

14.1. Міжнародне співробітництво у Закладі, здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

15. Реорганізація або ліквідація Закладу

15.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник, відповідно до вимог діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає Засновнику для затвердження.

15.3. У разі реорганізації та ліквідації Закладу, працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії передбачені відповідним законодавством України.

15.4. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених Закладів дошкільної освіти.

15.5. Заклад вважається реорганізованим/ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

16. Заключні положення

16.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

16.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16.3. Даний Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

16.3.1. перший примірник зберігається у Засновника;

16.3.2. другий – в Органі управління;

16.3.3. третій – у Закладі;

16.3.4. четвертий – у державного реєстратора.



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про припинення діяльності ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ шляхом ліквідації

Відповідно до статей 104, 105, 110 Цивільного кодексу України, статей 59, 78 Господарського кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Припинити діяльність ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ шляхом ліквідації (код ЄДРПОУ – 40459078), який розташований за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Центральна 36.

2. Створити ліквідаційну комісію ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ з припинення діяльності та затвердити її персональний склад згідно із Додатком.

3. Встановити місцезнаходження ліквідаційної комісії: 68100, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Центральна, 36.

4. Ліквідаційній комісії в установленому порядку:

4.1. Вжити заходи, пов'язані з ліквідацією ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ в установленому чинним законодавством порядку;

4.2. Повідомити державного реєстратора юридичних та фізичних осіб-підприємців про ліквідацію юридичної особи;

4.3. Здійснити інвентаризацію майна, що належить ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

4.4. Забезпечити передачу документів ліквідованого ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, які підлягають тривалому зберіганню, до відповідної архівної установи у порядку, визначеному чинним законодавством України;

4.5. Опублікувати на офіційному сайті Татарбунарської міської ради рішення про ліквідацію ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

5. Встановити, що кредитори можуть заявляти свої вимоги протягом двох місяців з дня внесення запису щодо припинення в Єдиному державному реєстрі повідомлення про ліквідацію ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1840–VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 15.05.2026 р.
№ 1840 - VIII

**Склад ліквідаційної комісії з припинення діяльності
ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Моруз Наталія Валеріївна
(* . * . **** р.н.) - начальник ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ, голова комісії
(ПІН *****)

Члени комісії:

Борденюк Віталій
Миколайович
(* . * . **** р.н.) - начальник юридичного відділу виконавчого
комітету (апарату) Татарбунарської міської ради,
секретар комісії
(ПІН *****)

Лютикова Любов
Семенівна
(* . * . **** р.н.) - начальник відділу, головний бухгалтер відділу
бухгалтерського обліку, економічного розвитку та
фінансової звітності виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
(ПІН *****)

Райчева Марина
Олександрівна
(* . * . **** р.н.) - головний спеціаліст сектору бухгалтерського
обліку відділу бухгалтерського обліку,
економічного розвитку та фінансової звітності
виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської
міської ради
(ПІН *****)

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про схвалення проєкту договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури) між Татарбунарською міською територіальною громадою та Саратською селищною територіальною громадою

Відповідно до частини 33-1 пункту 1 статті 26, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини першої статті 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи рішення Татарбунарської міської ради від 20 березня 2026 року № 1828-VIII «Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад у сфері містобудування і архітектури», розглянувши проєкт договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Схвалити проєкт договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури) (далі - Договір), що додається до цього рішення.

2. Доручити Татарбунарському міському голові Глущенко Андрію Петровичу підписати договір, зазначений у пункті 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування території, будівництва, архітектури та благоустрою Татарбунарської міської ради.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1841-VIII

Додаток
до рішення Татарбунарської
міської ради
від « 15 » травня 2026 року
№ 1841 - VIII

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД
У ФОРМІ ДЕЛЕГУВАННЯ ВИКОНАННЯ ОКРЕМИХ ЗАВДАНЬ
(У СФЕРІ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ)**

_____ 20__ року
(місце укладення)

Саратська селищна територіальна громада через Саратську селищну раду Білгород-Дністровського району Одеської області в особі селищного голови Райчевої Вікторії Дмитрівни, яка надалі іменується Сторона-1, та Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду Білгород-Дністровського району Одеської області в особі міського голови Глушченка Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури), надалі іменується – Договір, про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 10 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» підготували цей Договір з дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5-8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі делегування виконання окремих завдань з передачею відповідних ресурсів.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. З метою виконання повноважень відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», Положення про відділ архітектури відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради, затвердженого рішенням Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 року № 246-VIII, а також вирішення питань місцевого значення та підвищення ефективності використання коштів місцевих бюджетів Сторона-1 делегує Стороні-2 виконання таких завдань:

2.1.1. надання відповідно до закону містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок, підпункт 9 пункту "а" частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2.1.2. допомога в організації роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів, підпункт 1 пункту "б" частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

2.1.3. надання відповідно до закону витягів з містобудівної документації, стаття 50 Закону України «Про землеустрій»;

2.1.4. визначення відповідності намірів щодо місця розташування тимчасової споруди містобудівній документації, будівельним нормам, пункт 2.5. Порядку розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального розвитку від 21.10.2011 № 244.

2.1.5. оформлення та видача паспорта прив'язки тимчасової споруди, пункт 2.7. Порядку розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального розвитку від 21.10.2011 № 244.

2.1.6. здійснення інших повноважень в сфері містобудування та архітектури відповідно до вимог чинного законодавства.

2.2. Виконання завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору, делегується строком на 3 (три) роки, починаючи із _____ 20__ року.

3. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ДЕЛЕГОВАНИХ ЗАВДАНЬ, ЇХ ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Вимоги до виконання Стороною-2 завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору:

3.1.1. Забезпечення надання якісних послуг у сфері містобудування та архітектури.

3.2. Фінансування виконання делегованих завдань здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

3.3. Обсяг коштів місцевого бюджету Сторони-1, що передаються місцевому бюджету Сторони-2 для виконання завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору, становить 10500 (десять тисяч п'ятсот гривень) гривень на місяць у 2026 році.

3.4. Сторона-2 до 01 лютого року після закінчення бюджетного року звітує перед Стороною-1 про стан виконання завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору, та про використання коштів переданих для їх виконання шляхом подання Стороні-1 звіту за формою, наведеною у додатку до цього Договору.

4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання.

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9¹ Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1. закінчення строку його дії;

5.1.2. досягнення цілей співробітництва;

5.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4. виходу із співробітництва відповідно до умов договору про співробітництво одного або кількох його суб'єктів, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;

5.1.5. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.1.6. нездійснення співробітництва протягом одного року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.7. зміни адміністративно-територіального устрою, у результаті якої всі суб'єкти співробітництва об'єднуються в одну територіальну громаду.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва Саратська селищна рада надсилає Мінрозвитку не пізніше ніж на п'ятий робочий день з дня підписання договору всіма Сторонами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше, ніж через 10 (десять) днів з дати їх настання і припинення.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на 3 аркушах у кількості 3 (трьох) примірників, що мають однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

7.3. Сторона-1, надсилає один примірник цього Договору не пізніше ніж на п'ятий робочий день з дня підписання договору всіма Сторонами до Мінрозвитку для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

7.4 Сторона-1, щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним, подає до Мінрозвитку звіт про виконання договору, відповідно до статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона-1:

**САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО
РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Код за ЄДРПОУ: 04379189

Юридична адреса: Україна, 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, селище Сарата, вул. Вернера Крістіана 84.

Банківські реквізити:

П/р UA158201720344210051000025272

МФО 820172 Державна казначейська служба України, м Київ

Сторона-2:

**ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО
РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Код за ЄДРПОУ: _____

Юридична адреса: Україна, 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, буд. 18

Банківські реквізити:

Селищний голова

_____ **Вікторія РАЙЧЕВА**

«__» _____ 20__ року

Міський голова

_____ **Андрій ГЛУЩЕНКО**

«__» _____ 20__ року

Додаток
до Договору про
співробітництво
територіальних громад у формі
делегування виконання
окремих завдань (у сфері
містобудування та архітектури)

від _____ 20__ року

Звіт

про стан виконання завдань, визначених у пункті 2.1. Договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури) від _____ року, та про використання коштів, переданих для їх виконання

Відповідно до пункту 3.4. Договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань (у сфері містобудування та архітектури) від _____ року (далі – Договір) Сторона-2 подає Стороні-1 звіт за період з _____ до _____ про:

стан виконання завдань, визначених у пункті 2.1. Договору:

(зазначається інформація про стан виконання завдань, делегованих суб'єкту співробітництва відповідно до пункту 2.1. Договору)

використання коштів місцевого бюджету Сторони-1, що передані місцевому бюджету Сторони-2 для виконання відповідних завдань:

(зазначається інформація про використання коштів місцевого бюджету, переданих для виконання завдань, делегованих суб'єкту співробітництва відповідно до пункту 2.1. Договору)

Міський голова

_____ (підпис)

Андрій ГЛУЩЕНКО

_____ 20__ року



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про внесення змін в додаток 2 до рішення Татарбунарської міської ради від 21.07.2021 р. № 448-VIII «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів комунальної власності Татарбунарської міської ради, що підлягають наданню в оренду та відчуженню»

Керуючись частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, у зв'язку з кадровими змінами в виконавчих органах Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни в додаток 2 до рішення Татарбунарської міської ради від 21.07.2021 р. № 448-VIII «Про затвердження Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів комунальної власності Татарбунарської міської ради, що підлягають наданню в оренду та відчуженню», виклавши його в новій редакції (додається).

2. Контроль виконання цього рішення покласти на постійну комісію з земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1842–VIII

Додаток
до рішення Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1842 - VIII

СКЛАД
конкурсної комісії з відбору суб'єктів оціночної діяльності

Голова комісії	Лесніченко Олександр Вадимович, секретар міської ради;
Заступник голови комісії	Коваль Лариса Василівна, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Татарбунарської міської ради;
Секретар комісії, член комісії	Цап Василина Василівна, головний спеціаліст відділу з питань управління майном комунальної власності, відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;
Член комісії	Борденюк Віталій Миколайович, начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;
Член комісії	Станімак Іван Афанасійович, начальник відділу з питань управління майном комунальної власності, відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;
Член комісії	Кравець Наталя Олександрівна, завідувач сектору економічного розвитку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу КУ Центр ветеранської політики та надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради на укладання безкоштовного договору позички на автомобіль для послуг

Відповідно до статі 25, пункту 33 частини 1 статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», клопотання директора КУ ЦВПНСП про надання дозволу на укладання договору позички на автомобіль для послуг, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. У зв'язку з службовою необхідністю надати дозвіл КУ Центр ветеранської політики та надання соціальних послуг Татарбунарської міської ради, на укладання безкоштовного договору позички на легковий автомобіль, марки MERCEDES-BENZ, 2001 року випуску, номерний знак НН 6055 АВ, строком на 2 (два) роки.

2. Поточні витрати на технічне обслуговування автомобіля та придбання пально-мастильних матеріалів проводити за рахунок коштів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади. Капітальні витрати, страхування, ремонт автомобіля проводити за рахунок власника автомобіля.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1843 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження звіту про оцінку майна комунальної власності Татарбунарської міської ради, комплексу будівель та споруд, загальною площею 2092,6 м², що знаходиться за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Робоча, 18 А з метою передачі в оренду

Відповідно до частини 2 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про оренду майна Татарбунарської об'єднаної територіальної громади та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна, затвердженого рішенням міської ради від 21.02.2021р. №169- VIII, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити звіт про оцінку майна комунальної власності Татарбунарської міської ради, комплексу будівель та споруд, загальною площею 2092,6 м², що знаходиться за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, м. Татарбунари, вул. Робоча, 18 А з метою передачі в оренду.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово – комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1844–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання згоди та прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради деревини (дров), наданих Білгород-Дністровською районною державною військовою адміністрацією

Відповідно пункту 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження в. о. голови, начальника Білгород-Дністровської районної державної військової адміністрації від 16.03.2026 року № 26/А-2026 «Про передачу деревини (дров) з Програми «Створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків на 2022-2026 роки» та акта приймання-передачі деревини (дров) від 09.04.2026 року», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати згоду та прийняти у комунальну власність Татарбунарської міської ради деревини (дров), наданих Білгород-Дністровською районною державною військовою адміністрацією на виконання розпорядження в. о. голови, начальника Білгород-Дністровської районної державної військової адміністрації від 16.03.2026 року № 26/А-2026 «Про передачу деревини (дров) з Програми «Створення і використання матеріальних резервів для запобігання, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру та їх наслідків на 2022-2026 роки» та акта приймання-передачі деревини (дров) від 09.04.2026 року:

№ з/п	Найменування	Кількість, куб.м	Загальна вартість, грн.	Примітка
1	Деревина (дрова)	50	49500,00	КПКВК 8110 «Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха»

2. Визначити балансоутримувачем деревини (дров), що приймається в комунальну власність Татарбунарської міської ради відповідно пункту 1 цього рішення, КП «Водопостачальник» Татарбунарської міської ради.

3. Директору КП «Водопостачальник» Татарбунарської міської ради Кобушкіній Т.О. забезпечити прийняття деревини (дров), отриманої відповідно пункту 1 цього рішення, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1845 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання згоду на прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого комунальною установою «Обласний центр методичної роботи та соціальних виплат»

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати згоду на прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, наданого комунальною установою «Обласний центр методичної роботи та соціальних виплат» згідно з актом приймання-передачі гуманітарної допомоги від 24.02.2026 № 24/02/26 (додається).

2. Визначити балансоутримувачем майна, що приймається в комунальну власність Татарбунарської міської ради, відділ освіти Татарбунарської міської ради (Вихристюк О.В.).

3. Начальнику відділу освіти Татарбунарської міської ради (Вихристюк О.В.):

3.1. Забезпечити внесення змін до кошторису спеціального фонду відділу освіти Татарбунарської міської ради з урахуванням безоплатно отриманого майна, як надходження у натуральній формі.

3.2. Передати майно Татарбунарському ліцею Татарбунарської міської ради та комунальному закладу «Татарбунарська дитячо-юнацька спортивна школа» Татарбунарської міської ради кожному по 1 шт. відповідно на праві оперативного управління.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1846–VIII

Додаток
до рішення
Татарбунарської міської ради
від «15» травня 2026 року
№1846 - VIII

АКТ № 24/02/26
приймання-передачі гуманітарної допомоги

24 лютого 2026 року

м. Одеса

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ» (ЄДРПОУ 36155795), в особі директора Осіпенко Єлизавети, що діє на підставі Положення (далі – Отримувач), з однієї сторони, та Татарбунарська міська рада, Виконавчий комітет (код ЄДРПОУ 04527371) в особі міського голови А.П. Глуценка, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» - (далі Набувач), з іншої сторони, (надалі разом іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»).

1. На підставі Розпоряджень голови/начальника Одеської обласної військової адміністрації від 23 серпня 2023 року № 626/А-2023 «Про деякі питання розподілу гуманітарної допомоги», керуючись положеннями Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про гуманітарну допомогу», з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 953 «Деякі питання пропуску та обліку гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказу директора КУ «Обласний центр методичної роботи та соціальних виплат» № 5 від 12.02.2026, беручи до уваги лист Виконавчого комітету Татарбунарської міської ради за № 03-20/1275 від 12.02.2026, уклади цей Акт приймання-передачі гуманітарної допомоги про таке:

Отримувач передав, а Набувач отримав гуманітарну допомогу:

№	Назва товару	Один. виміру	Кіл-ть	Ціна, в грн	Вартість
1	Генератор Fabricate Scheppach SG7100 Power Generator AVR	шт	2	70848,90	141697,80

2. Матеріальні цінності передано в належному стані, Сторони претензій одна до одної не мають.

3. Гуманітарна допомога надається для подальшого розподілу та передачі кінцевим набувачам. Гуманітарна допомога не підлягає продажу.

4. Цей акт складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу для обох Сторін.

ОТРИМУВАЧ:

_____ Єлизавета ОСІПЕНКО

НАБУВАЧ:

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про передачу майна з балансу фінансового відділу Татарбунарської міської ради на баланс виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективного використання комунального майна, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Передати окремо визначені матеріальні цінності, з балансу фінансового відділу Татарбунарської міської ради на баланс виконавчого комітету Татарбунарської міської ради:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер (попередній інвентарний номер)	Кількість	Первісна вартість, грн	Знос, грн
	Рахунок 1113				
1	Монітор Samsung B1930	11137422 (11130019)	1	970,00	485,00
2	Монітор Samsung B1930	11130015-11130016	2	1940,00	970,00
3	Монітор View Sonic	11137420 (11130007)	1	990,00	495,00
4	Монітор Samsung Sync Master 740N	11137419 (11130010)	1	990,00	495,00
	ВСЬОГО		5	4 890,00	2445,00

2. Створити комісію з прийому-передачі матеріальних цінностей, зазначених в пункті 1, в наступному складі:

- Гайдаржи С.Є. – завідувач сектору доходів фінансового відділу Татарбунарської міської ради, голови комісії;

- Горян О.А. – головний спеціаліст сектору видатків фінансового відділу Татарбунарської міської ради;

- Лебеденко Н.П. – головний спеціаліст-бухгалтер фінансового відділу Татарбунарської міської ради;
- Лесніченко О.В. – секретар Татарбунарської міської ради;
- Борденюка В.М. – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Вівіч Т.І. – завідувач сектору бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Райчевої М.О. – головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради.

3. Комісії скласти відповідний акт приймання-передачі матеріальних цінностей, зазначених в пункті 1.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1847 – VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про оголошення аукціону на продовження договору оренди

Відповідно до статей 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини дев'ятої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 з метою ефективного використання комунального майна, та розглянувши заяву ФОП Комерзан Олександр Сергійович від 17 квітня 2026 року, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Оголосити аукціон на продовження договору оренди нежитлового приміщення площею 206,1 кв. м, укладеного від 13 серпня 2021 року, №1 що перебуває у комунальній власності Татарбунарської міської ради та розташоване за адресою: вул. Лесі Українки 27, м. Татарбунари, шляхом проведення аукціону через електронну торгову систему товариства з обмеженою відповідальністю «Ю.БІЗ».

2. Визначити, що за результатами проведення аукціону договір оренди може бути продовжений з чинним орендарем — ФОП Комерзан Олександром Сергійовичем відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради (Белій Г.Д) оголосити аукціон на продовження договору оренди комунального майна Татарбунарської міської ради та оприлюднити оголошення про його проведення в електронній торговій системі з урахуванням умов, визначених у додатку до цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1848–VIII

Додаток
до рішення
Татарбунарської міської ради
від «15» травня 2026 року
№1848 - VIII

Умови оренди

про проведення аукціону на продовження договору оренди - нежитлового приміщення, розташованого за адресою: вул. Лесі Українки 27, м.Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 206,1 кв.м.

Інформація про об'єкт оренди, що міститься в Переліку першого типу, в обсязі, визначеному пунктом 26 "Порядку передачі в оренду державного та комунального майна", затвердженого Постановою КМУ від 03.06.2020 №483 "Деякі питання оренди державного та комунального майна" (далі — Порядок):

Назва аукціону	Продовження договору оренди нерухомого майна від 13.08.2021 № 1 нежитлового приміщення Татарбунарської міської ради, три кабінети на другому поверсі, розташоване за адресою: вул.Лесі Українки 27, м.Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 206,1 кв.м.
Повне найменування та адреса орендодавця	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради , код ЄДРПОУ 04527371; 68100, Одеська область, місто Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18; тел. +380484433355, e-mail:7
Повне найменування та адреса балансоутримувача	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, код ЄДРПОУ 04527371; 68100, Одеська область, місто Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18; тел. +380484433355, e-mail: tat-miskarada@ukr.net
Назва об'єкта оренди	Частина громадської будівлі, розташоване за адресою: вул. Лесі Українки 27, м. Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 206,1 кв.м.
Місцезнаходження об'єкта	68100, Одеська обл., м.Татарбунари,

	Вул. Лесі Українки, буд. 27
Тип об'єкта	Нерухоме майно
Орган управління об'єкта	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради
Тип переліку	Першого типу
Залишкова балансова вартість, грн.	94428,43
Первісна балансова вартість, грн.	135870,00
Строк оренди	5 років
Пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, у випадках якщо об'єкт пропонується до включення до Переліку другого типу	Не застосовується
Наявність рішення щодо об'єкта про проведення інвестиційного конкурсу	Ні
Наявність рішення щодо об'єкта про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	Ні
Погодження органу управління	не потребує
Фотографічне зображення майна	Додаються окремими файлами
Загальна і корисна площа об'єкта (кв. м)	467,1 кв,м
Загальна площа об'єкта оренди (кв.м)	206,1 кв.м
Характеристика об'єкта оренди	Частина громадської будівлі, загальною площею 467,1 кв.м., здається в оренду 206,1 кв.м., для організації дозвілля дітей
Технічний стан об'єкта	Технічний стан задовільний
Потужність електромережі	7 кВт
Забезпеченість комунікаціями	Об'єкт оренди забезпечено системами електропостачання, водопостачання та водовідведення, вентиляція присутня.
Поверховий план об'єкта або план поверху	Додається
Інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи його частина	об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини

Наявність погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду	Не потребує
Цільове використання (у разі неможливості використання за будь-яким цільовим призначенням або для Переліку другого типу) Об'єкт оренди може бути використаний за будь-яким цільовим призначенням, крім таких груп цільових призначень (не більше 5 груп із переліку груп цільових призначень, визначених у Додатку 3 до Порядку). Групи цільових призначень, за якими об'єкт не може бути використаний, затверджується рішенням орендодавця як одна із додаткових умов оренди.	Цільове призначення : 1.Кінотеатри, діяльність с кінопоказу 2.Центри раннього розвитку дитини Об'єкт оренди не може бути використаний за будь-яким іншим цільовим призначенням відповідно до пункту 29 «Порядку передачі в оренду державного та комунального майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі - Порядок), оскільки Об'єкт оренди відноситься до майна, в якому розміщено орган місцевого самоврядування.
Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг -якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків	Об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих постачальниками комунальних послуг. Порядок компенсації балансоутримувачу на оплату комунальних послуг буде впорядковано окремим договором
Наявність рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду	Ні
Проект договору оренди	додається окремим файлом
Умови оренди майна та додаткові умови оренди майна	
Стартова орендна плата за базовий травень 2026 року (без ПДВ):	
- для електронного аукціону;	906,00 грн.
- для електронного аукціону із зниженням стартової ціни;	453,00 грн.
- для електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових	453,00 грн.

пропозицій.	
Строк оренди	5 років
Вимоги до орендаря	Потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»
Згода на передачу майна в суборенду	Орендар повинен отримати письмову згоду орендодавця
Контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення заінтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу такі особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом	<u>Василина Цап, тел.: +380679531974,</u> <u>адреса: Одеська область, м. Татарбунари,</u> <u>вул. Героїв України, буд. 1</u> <u>e-mail: vasylyna71@ukr.net</u> <u>Час і місце проведення огляду об'єкта: у</u> <u>робочі дні з 9:00 до 12:00</u>
Інформація про умови, на яких проводиться аукціон:	
Розмір мінімального кроку підвищення стартової орендної плати під час аукціону 1% від стартової орендної плати	
Розмір гарантійного внеску	Для чинного орендаря – 906,00 грн. Для інших орендарів – 3624,00 грн.
Розмір реєстраційного внеску	861,00 грн.
Авансовий платіж	<u>Для чинного орендаря:</u> сума в розмірі 1 (одна) місячна орендна плата визначена за результатами аукціону. <u>Для інших:</u> сума в розмірі 6 (шістьох) місячних орендних плат, визначених за результатами проведення аукціону.
Оператор електронного майданчика перераховує суми сплачених учасниками аукціону реєстраційних внесків протягом п'яти робочих днів з дати проведення електронного аукціону на рахунок (для майданчика):	Оператор електронного майданчика здійснює перерахування реєстраційного та (або) гарантійного внеску на рахунок за такими реквізитами в національній валюті та іноземній: Одержувач : ВК Татарбунарської МР Рахунок № UA738201720355249048300019605 (для перерахування реєстраційного та гарантійного внеску) Банк одержувача : УДКСУ у Татарбунарському р-ні МФО 820172 Код ЄДРПОУ 04527371

	Призначення платежу (обов'язково вказати за що)
Банківські реквізити, на які переможець аукціону перераховує кошти за Об'єкт оренди	Одержувач : ГУК в Од.обл./м.Татарбун./22080402 Рахунок № UA358999980334119850000015732 (авансовий внесок за два місяці) Банк одержувача : Казначейство України(ел. адм.подат.) Код ЄДРПОУ 37607526 Призначення платежу (обов'язково вказати за що)
Вимоги до Орендаря	потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».
Письмова згода на передачу майна в суборенду відповідно до п.169 Порядку	майно передається в оренду без права передачі в суборенду
контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення заінтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу такі особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом	<u>Василина Цап, тел.: +380679531974,</u> <u>адреса: Одеська область, м. Татарбунари,</u> <u>вул. Героїв України, буд. 1</u> <u>e-mail: vasylyna71@ukr.net</u> <u>Час і місце проведення огляду об'єкта: у</u> <u>робочі дні з 9:00 до 12:00</u>
Інформація про аукціон	
Дата та час проведення електронного аукціону	Час проведення аукціону встановлюється електронною торговою системою відповідно до вимог Порядку проведення електронних аукціонів.
Кінцевий строк подання заяви на участь в аукціоні, що визначається з урахуванням вимог, установленим Порядком	встановлюється електронною торговою системою для кожного електронного аукціону окремо в проміжку часу з 19-30 до 20-30 години дня, що передуює дню проведення електронного аукціону.
Інформація про чинний договір оренди, строк якого закінчується	
Найменування орендаря	ФОП « Комерзан Олександра Сергіївна»

Дата укладення договору	13.08 2021
Дата закінчення договору оренди	13.08.2026
Чинний орендар має <u>переважне право</u> на продовження договору оренди:	Це право реалізується шляхом участі чинного орендаря в аукціоні на продовження договору оренди.
Технічні реквізити оголошення	
Період між аукціоном та аукціоном із зниженням стартової ціни, аукціоном із зниженням стартової ціни та аукціоном за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій	5-35 календарних днів з дати оприлюднення оголошення електронною торговою системою про передачу майна в оренду.
Єдине посилання на веб-сторінку адміністратора, на якій є посилання в алфавітному порядку на веб-сторінки операторів електронного майданчика, які мають право використовувати електронний майданчик і з якими адміністратор уклав відповідний договір	https://ubiz.ua



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про оголошення аукціону на продовження договору оренди, затвердження умов та додаткових умов оренди комунального майна

Відповідно до статей 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини дев'ятої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 з метою ефективного використання комунального майна, та розглянувши клопотання директора ПП «Вертикаль –Е» від 06 квітня 2026 року № 10, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Оголосити аукціон на продовження договору оренди нежитлового приміщення площею 63,0 кв. м, укладеного від 13 серпня 2021 року, № 2 що перебуває у комунальній власності Татарбунарської міської ради та розташоване за адресою: вул. Центральна, 36, м. Татарбунари, 36, шляхом проведення аукціону через електронну торгову систему товариства з обмеженою відповідальністю «Ю.БІЗ».

2. Визначити, що за результатами проведення аукціону договір оренди може бути продовжений з чинним орендарем — приватним підприємством «Вертикаль-Е», відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради (Белій Г.Д) оголосити аукціон на продовження договору оренди комунального майна Татарбунарської міської ради та оприлюднити оголошення про його проведення в електронній торговій системі з урахуванням умов, визначених у додатку до цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1849–VIII

Додаток
до рішення
Татарбунарської міської ради
від «15 » травня 2026 року
№ 1849 - VIII

Умови оренди та додаткові умови оренди
про проведення аукціону на продовження договору оренди - нежитлового приміщення, розташованого за адресою: вул. Центральна, 36, м. Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 63,0 кв. м

Назва аукціону	Продовження договору оренди нерухомого майна від 13.08.2021 № 2 нежитлового приміщення Татарбунарської міської ради, три кабінети на другому поверсі, розташоване за адресою: вул. Центральна, 36, м. Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 63,0 кв.
Повне найменування та адреса орендодавця	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради , код ЄДРПОУ 04527371; 68100, Одеська область, місто Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18; тел. +380484433355, e-mail: tat-miskarada@ukr.net
Повне найменування та адреса балансоутримувача	Виконавчий комітет татарбунарської міської ради, код ЄДРПОУ 04527371; 68100, Одеська область, місто Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18; тел. +380484433355, e-mail: tat-miskarada@ukr.net
Назва об'єкта оренди	Нежитлове приміщення Татарбунарської міської ради, три кабінети на другому поверсі, розташоване за адресою: вул. Центральна, 36, м. Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 63,0 кв.м.
Місцезнаходження об'єкта	68100, Одеська обл., м. Татарбунари, вул. Центральна, буд. 36
Тип об'єкта	Нерухоме майно
Орган управління об'єкта	Виконавчий комітет Татарбунарська міської ради
Тип переліку	Першого типу

Залишкова балансова вартість, грн.	721851,80
Первісна балансова вартість, грн.	896,719
Строк оренди	10 років
Пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, у випадках якщо об'єкт пропонується до включення до Переліку другого типу	Не застосовується
Наявність рішення щодо об'єкта про проведення інвестиційного конкурсу	Ні
Наявність рішення щодо об'єкта про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	Ні
Погодження органу управління	не потребує
Фотографічне зображення майна	Додаються окремими файлами
Загальна і корисна площа об'єкта (кв. м)	551,7 кв.м
Загальна площа об'єкта оренди (кв. м)	63,0 кв,м
Характеристика об'єкта оренди	Нежитлове приміщення Татарбунарської міської ради, три кабінети на другому поверсі, загальною площею об'єкта оренди 63,0кв.м
Технічний стан об'єкта	Технічний стан задовільний
Потужність електромережі	49 кВт
Забезпеченість комунікаціями	Об'єкт оренди забезпечено системами електропостачання, водопостачання та водовідведення, автономне опаленням, вентиляція, телефонізація, інтернет присутній, охоронна та пожежна сигналізації присутні.
Поверховий план об'єкта або план поверху	Додається
Інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи його частина	об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини
Наявність погодження органу охорони культурної спадщини на	Не потребує

передачу об'єкта в оренду	
Цільове використання (у разі неможливості використання за будь-яким цільовим призначенням або для Переліку другого типу) Об'єкт оренди може бути використаний за будь-яким цільовим призначенням, крім таких груп цільових призначень (не більше 5 груп із переліку груп цільових призначень, визначених у Додатку 3 до Порядку). Групи цільових призначень, за якими об'єкт не може бути використаний, затверджується рішенням орендодавця як одна із додаткових умов оренди	Цільове призначення – офісні приміщення. Об'єкт оренди не може бути використаний за будь-яким іншим цільовим призначенням відповідно до пункту 29 «Порядку передачі в оренду державного та комунального майна», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі - Порядок), оскільки Об'єкт оренди відноситься до майна, в якому розміщено орган місцевого самоврядування.
Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг -якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків	Об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих постачальниками комунальних послуг. Порядок компенсації балансоутримувачу на оплату комунальних послуг буде впорядковано окремим договором
Наявність рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду	Ні
Проект договору оренди	додається окремим файлом
Умови та додаткові умови оренди	
Стартова орендна плата за базовий травень 2026 року (без ПДВ):	
- для електронного аукціону;	1860,97 грн.
- для електронного аукціону із зниженням стартової ціни;	930,48 грн.
- для електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій.	930,48 грн.
Строк оренди	10 років

Вимоги до орендаря	Потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»
Згода на передачу майна в суборенду	Орендар повинен отримати письмову згоду орендодавця
Контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення заінтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу такі особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом	<u>Василина Цап, тел.: +380679531974, адреса: Одеська область, м. Татарбунари, вул. Героїв України, буд. 1 e-mail: vasylyna71@ukr.net</u> <u>Час і місце проведення огляду об'єкта: у робочі дні з 9:00 до 12:00</u>
Інформація про умови, на яких проводиться аукціон:	
Розмір мінімального кроку підвищення стартової орендної плати під час аукціону 1% від стартової орендної плати	18,60 грн
Розмір гарантійного внеску	Для чинного орендаря – 930,48 грн. Для інших орендарів – 7443,84 грн.
Розмір реєстраційного внеску	861,00 грн.
Авансовий платіж	<u>Для чинного орендаря:</u> сума в розмірі 1 (одна) місячна орендна плата визначена за результатами аукціону. <u>Для інших:</u> сума в розмірі 6 (шістьох) місячних орендних плат, визначених за результатами проведення аукціону.
Оператор електронного майданчика перераховує суми сплачених учасниками аукціону реєстраційних внесків протягом п'яти робочих днів з дати проведення електронного аукціону на рахунок (для майданчика):	Оператор електронного майданчика здійснює перерахування реєстраційного та (або) гарантійного внеску на рахунок за такими реквізитами в національній валюті та іноземній: Одержувач : ВК Татарбунарської МР Рахунок № UA738201720355249048300019605 (для перерахування реєстраційного та гарантійного внеску) Банк одержувача : УДКСУ у Татарбунарському р-ні МФО 820172 Код ЄДРПОУ 04527371

	Призначення платежу (обов'язково вказати за що)
Банківські реквізити, на які переможець аукціону перераховує кошти за Об'єкт оренди	Одержувач : ГУК в Од.обл./м.Татарбун./22080402 Рахунок № UA358999980334119850000015732 (авансовий внесок за два місяці) Банк одержувача : Казначейство України(ел. адм.подат.) Код ЄДРПОУ 37607526 Призначення платежу (обов'язково вказати за що)
Вимоги до Орендаря	потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».
Письмова згода на передачу майна в суборенду відповідно до п.169 Порядку	майно передається в оренду без права передачі в суборенду
контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення заінтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу такі особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом	<u>Василина Цап, тел.: +380679531974,</u> <u>адреса: Одеська область, м. Татарбунари,</u> <u>вул. Героїв України, буд. 1</u> <u>e-mail: vasylyna71@ukr.net</u> <u>Час і місце проведення огляду об'єкта: у</u> <u>робочі дні з 9:00 до 12:00</u>
Інформація про аукціон	
Дата та час проведення електронного аукціону	Час проведення аукціону встановлюється електронною торговою системою відповідно до вимог Порядку проведення електронних аукціонів.
Кінцевий строк подання заяви на участь в аукціоні, що визначається з урахуванням вимог, установленим Порядком	встановлюється електронною торговою системою для кожного електронного аукціону окремо в проміжку часу з 19-30 до 20-30 години дня, що передуює дню проведення електронного аукціону.
Інформація про чинний договір оренди, строк якого закінчується	
Найменування орендаря	ПП «Вертикаль –Е»
Дата укладення договору	13.08 2021

Дата закінчення договору оренди	13.08.2026
Чинний орендар має <u>переважне право</u> на продовження договору оренди:	Це право реалізується шляхом участі чинного орендаря в аукціоні на продовження договору оренди.
Інша додаткова інформація	
Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.	Всі витрати на нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору сплачує орендар.
Технічні реквізити оголошення	
Період між аукціоном та аукціоном із зниженням стартової ціни, аукціоном із зниженням стартової ціни та аукціоном за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій	5-35 календарних днів з дати оприлюднення оголошення електронною торговою системою про передачу майна в оренду.
Єдине посилання на веб-сторінку адміністратора, на якій є посилання в алфавітному порядку на веб-сторінки операторів електронного майданчика, які мають право використовувати електронний майданчик і з якими адміністратор уклав відповідний договір	https://ubiz.ua



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження технічних документацій із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та передачу у власність земельних ділянок за клопотаннями: Палій Галини Юхимівни, Кожухар Алли Іванівни, Клепача Віталія Івановича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Клепчевої Людмили Аркадіївни, Пантелей Марії Олексіївни, Унгурян Людмили Миколаївни, Євчевої Марії Іванівни, Алексеєнка Івана Порфірійовича, Яловчук Ольги Федорівни, Великсарь Лідії Олександрівни, Стоянова Антона Петровича, Азарової Людмили Володимирівни, Гуцулюк Віри Олександрівни

Керуючись статтями 12, 79¹, 118, 121, 122, 186, підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 55 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання та документації із землеустрою Палій Галини Юхимівни, Кожухар Алли Іванівни, Клепача Віталія Івановича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Клепчевої Людмили Аркадіївни, Пантелей Марії Олексіївни, Унгурян Людмили Миколаївни, Євчевої Марії Іванівни, Алексеєнка Івана Порфірійовича, Яловчук Ольги Федорівни, Великсарь Лідії Олександрівни, Стоянова Антона Петровича, Азарової Людмили Володимирівни, Гуцулюк Віри Олександрівни, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Палій Галині Юхимівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Берегова, 42, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:001:0399 (додається).

2. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Палій Галині Юхимівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Берегова, 42, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської

області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:001:0399.

3. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Кожухар Аллі Іванівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Тура Василя, будинок 92, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,0692 га, з кадастровим номером 5125010100:02:005:0457 (додається).

4. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Кожухар Аллі Іванівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Тура Василя, будинок 92,, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,0692 га, з кадастровим номером 5125010100:02:005:0457.

5. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Клепачу Віталію Івановичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Центральна, будинок 24, с. Глибоке, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,2207 га, з кадастровим номером 5125081400:02:001:0273 (додається).

6. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Клепачу Віталію Івановичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Центральна, будинок 24, с. Глибоке, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,2207 га, з кадастровим номером 5125081400:02:001:0273.

7. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Нікульчі Євгенію Семеновичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Молодіжна, будинок 9, с. Борисівка, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1830 га, з кадастровим номером 5125080800:02:001:0227 (додається).

8. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Нікульчі Євгенію Семеновичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Молодіжна, будинок 9, с. Борисівка, Білгород-Дністровського району,

Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1830 га, з кадастровим номером 5125080800:02:001:0227.

9. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Клепчевій Людмилі Аркадіївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Зінченка Олександра, будинок 27, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,0938 га, з кадастровим номером 5125010100:02:004:0456 (додається).

10. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Клепчевій Людмилі Аркадіївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Зінченка Олександра, будинок 27, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,0938 га, з кадастровим номером 5125010100:02:004:0456.

11. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Пантелей Марії Олексіївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Травнева, будинок 26, с. Глибоке, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1856 га, з кадастровим номером 5125081400:02:001:0272 (додається).

12. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Пантелей Марії Олексіївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Травнева, будинок 26, с. Глибоке, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1856 га, з кадастровим номером 5125081400:02:001:0272.

13. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Унгурян Людмилі Миколаївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Патріотична, будинок 40, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:003:1979 (додається).

14. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Унгурян Людмилі Миколаївні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Патріотична, будинок 40, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району,

Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:003:1979.

15. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Євчевій Марії Іванівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Свободи, будинок 141, с. Дельжилер, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,2123 га, з кадастровим номером 5125081900:02:001:0646 (додається).

16. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Євчевій Марії Іванівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Свободи, будинок 141, с. Дельжилер, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,2123 га, з кадастровим номером 5125081900:02:001:0646.

17. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Алексеєнку Івану Порфірійовичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Миру, будинок 17, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:003:0327 (додається).

18. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Алексеєнку Івану Порфірійовичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Миру, будинок 17, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:003:0327.

19. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Яловчук Ользі Федорівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Свободи, будинок 19, с. Нерушай, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1788 га, з кадастровим номером 5125083400:02:001:0639 (додається).

20. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Яловчук Ользі Федорівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Свободи, будинок 19, с. Нерушай, Білгород-Дністровського району, Одеської

області, з площею земельної ділянки 0,1788 га, з кадастровим номером 5125083400:02:001:0639.

21. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Великсарь Лідії Олександрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Тура Василя, будинок 83, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:002:0308 (додається).

22. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Великсарь Лідії Олександрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Тура Василя, будинок 83, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:002:0308.

23. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Стоянова Антона Петровича для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Перемоги, будинок 88, с. Дельжилер, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1746 га, з кадастровим номером 5125081900:02:001:0645 (додається).

24. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Стоянова Антона Петровича для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Перемоги, будинок 88, с. Дельжилер, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1746 га, з кадастровим номером 5125081900:02:001:0645.

25. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Азаровій Людмилі Володимирівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Сонячна, будинок 98, с. Нерушай, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,2500 га, з кадастровим номером 5125083400:02:001:0640 (додається).

26. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Азаровій Людмилі Володимирівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Сонячна, будинок 98, с. Нерушай, Білгород-Дністровського району, Одеської

області, з площею земельної ділянки 0,2500 га, з кадастровим номером 5125083400:02:001:0640.

27. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Гуцулюк Вірі Олександрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Фонтанська, будинок 15, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:004:0457 (додається).

28. Передати земельну ділянку безоплатно у приватну власність гр. Гуцулюк Вірі Олександрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) розташованої за адресою: вул. Фонтанська, будинок 15, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району, Одеської області, з площею земельної ділянки 0,1000 га, з кадастровим номером 5125010100:02:004:0457.

29. Зобов'язати заявників:

29.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права власності на земельну ділянку;

29.2. Дотримуватись положень статті 91 Земельного кодексу України.

29.3. Укласти договір на вивезення побутових відходів з уповноваженою установою.

29.4. Дотримуватись обмежень які встановлено документацією із землеустрою.

30. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№ 1850 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням Лапи Андрія Борисовича

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 79-1, 122, 123, 134, 186, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 50 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання Лапи Андрія Борисовича, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду строком на 7 (сім) років Лапі Андрію Борисовичу з цільовим призначенням: для городництва, за адресою: с. Струмок, Татарбунарська міська рада, Білгород - Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,6000 га, кадастровий номер 5125084700:02:001:0083 (додається).

2. Надати земельну ділянку комунальної власності в оренду строком на 7 (сім) років Лапі Андрію Борисовичу з цільовим призначенням: для городництва, за адресою: с. Струмок, Татарбунарська міська рада, Білгород - Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,6000 га, кадастровий номер 5125084700:02:001:0083.

3. Зобов'язати заявника:

3.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права оренди на земельну ділянку.

3.2. Дотримуватись положень статті 96 Земельного кодексу України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1851–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок приватної власності, цільове призначення яких змінюється, за клопотаннями Златової Тетяни Сергіївни, Златова Віталія Борисовича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Нікульчи Віри Іванівни

Керуючись статтями 12, 20, 79¹, 122, 186 Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання та документації із землеустрою Златової Тетяни Сергіївни, Златова Віталія Борисовича, Нікульчи Євгенія Семеновича, Нікульчи Віри Іванівни, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Златовій Тетяні Сергіївні з цільового призначення «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Дельжилер (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,0503 га, кадастровий номер 5125081900:01:002:0811 (додається).

2. Змінити гр. Златовій Тетяні Сергіївні цільове призначення земельної ділянки «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Дельжилер (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,0503 га, кадастровий номер 5125081900:01:002:0811.

3. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Златову Віталію Борисовичу з цільового призначення «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Дельжилер (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,7008 га, кадастровий номер 5125081900:01:002:0814 (додається).

4. Змінити гр. Златову Віталію Борисовичу цільове призначення земельної ділянки «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Дельжилер (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,7008 га, кадастровий номер 5125081900:01:002:0814.

5. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Нікульчі Євгенію Семеновичу з цільового призначення «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Борисівка (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,5003 га, кадастровий номер 5125080800:01:001:0619 (додається).

6. Змінити гр. Нікульчі Євгенію Семеновичу цільове призначення земельної ділянки «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Борисівка (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,5003 га, кадастровий номер 5125080800:01:001:0619.

7. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Нікульчі Вірі Іванівні з цільового призначення «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Борисівка (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,5001 га, кадастровий номер 5125080800:01:001:0620 (додається).

8. Змінити гр. Нікульчі Вірі Іванівні цільове призначення земельної ділянки «для ведення фермерського господарства» на цільове призначення «для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», що розташована за адресою: с. Борисівка (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,5001 га, кадастровий номер 5125080800:01:001:0620.

9. Зобов'язати заявників:

9.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права власності на земельну ділянку;

9.2. Дотримуватись положень статті 91 Земельного кодексу України;

9.3. Дотримуватись обмежень які встановлено документацією із землеустрою.

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1852 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМΠΑЊ УКРАЇНИ»

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 79¹, 121, 122, 123, 134, 186, підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України, статтею 57 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМПАЊ УКРАЇНИ» (код ЄДРПОУ 00413143), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМПАЊ УКРАЇНИ» (код ЄДРПОУ 00413143) з цільовим призначенням земельні ділянки під полезахисними лісовими смугами за адресою: с. Спаське (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 6,0540 га, з кадастровим номером 5125084700:01:001:1774 (додається).

2. Надати земельну ділянку в оренду строком на 10 (десять) років ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМПАЊ УКРАЇНИ» (код ЄДРПОУ 00413143) з цільовим призначенням земельні ділянки під полезахисними лісовими смугами за адресою: с. Спаське (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 6,0540 га, з кадастровим номером 5125084700:01:001:1774.

3. Зобов'язати заявника:

3.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права власності на земельну ділянку;

3.2. Дотримуватись положень статті 91 Земельного кодексу України.

3.3. Укласти договір на вивезення побутових відходів з уповноваженою установою.

3.4. Дотримуватись обмежень, які встановлено документацією із землеустрою.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1853 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням Чуприни Віктора Степановича

Керуючись статтями 12, 79-1, 122, 123, 186, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 57 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання Чуприни Віктора Степановича, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати дозвіл Чуприні Віктору Степановичу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, з кадастровим номером 5125010100:02:004:0020, за адресою: вул. 23 Серпня, 30-А, м. Татарбунари, Білгород - Дністровський район, Одеська область, площею 0,0046 га.

2. Після розроблення подати технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації землі на розгляд сесії Татарбунарської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1854—VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу на розробку проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок цільове призначення яких змінюється за клопотаннями Князької Діани Олександрівни, Пепельжи Олега Васильовича

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 20, 122, 123, 134 підпунктом 5 пункту 27 розділу X Земельного кодексу України, статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання Князької Діани Олександрівни, Пепельжи Олега Васильовича, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати дозвіл Князькій Діані Олександрівні на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки цільове призначення якої змінюється, з цільового призначення: 12.04 для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, на цільове призначення: 11.02 для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, включаючи об'єкти оброблення відходів, зокрема із енергогенеруючим блоком, за адресою: вул. Степова, будинок 3-Г, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з кадастровим номером 5125010100:02:003:0266, площею – 0,2152 га.

2. Надати дозвіл Пепельжи Олегу Васильовичу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки цільове призначення якої змінюється, з цільового призначення: 03.07 Для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, на цільове призначення: 03.10 для будівництва та обслуговування адміністративних будинків, офісних будівель компаній, які займаються підприємницькою діяльністю, пов'язаною з отриманням прибутку, за адресою: вул. Центральна, будинок 4-Б, с. Дельжилер, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з кадастровим номером 5125081900:02:001:0787, площею – 0,0237 га.

3. Заявнику надати розроблений проєкт землеустрою на затвердження сесії Татарбунарської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1855 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок за клопотанням Щеглакова Миколи Володимировича

Керуючись статтями 12, 79-1, 123, 122, 186 Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 56 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання Щеглакова Миколи Володимировича, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок гр. Щеглакову Миколі Володимировичу, щодо земельної ділянки з кадастровим номером 5125081900:02:001:0564 для іншого сільськогосподарського призначення, за адресою: вул. Центральна, 2-М, с. Дельжилер, Білгород-Дністровський район, Одеська область, площею 0,0900 га.

2. Заявнику розроблену технічну документацію із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок, надати на затвердження сесії Татарбунарської міської ради, у відповідності до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1856 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання згоди на передачу в суборенду земельних ділянок за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО-ДАР"

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 93, 122, 123, 126-1 Земельного кодексу України, Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО-ДАР" (код ЄДРПОУ 32272111), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати згоду ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО-ДАР" (код ЄДРПОУ 32272111) на передачу ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ШАМΠΑЊ УКРАЇНИ» (код ЄДРПОУ 00413143) в суборенду терміном, що не перевищує строку, визначеного договором оренди землі від 02.11.2004 року № б/н, щодо земельних ділянок з кадастровим номером 5125083400:01:001:0225, площею 61,7700 га та з кадастровим номером 5125083400:01:001:0226, площею 162,9400 га, за адресою: с. Нерушай (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Заявнику укласти та здійснити державну реєстрацію договору суборенди землі.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1857–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про припинення дії договорів оренди землі за клопотаннями Мельника Олександра Георгійовича, СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА "ВІКТОРІЯ"

Керуючись статтею 12, пунктом 120, пунктом «е» статті 141, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання Мельника Олександра Георгійовича, СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА "ВІКТОРІЯ" (код ЄДРПОУ 21014414), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Припинити дію договору оренди землі від 06.11.2020 року № 295 між Мельником Олександром Георгійовичем та Татарбунарською міською радою на земельну ділянку з кадастровим номером 5125010100:02:004:0453 для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, площею 0,1062 га, за адресою: вул. Центральна, будинок 39, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, у зв'язку з переходом права власності на об'єкти нерухомості, які знаходяться на орендованій земельній ділянці, до другої особи.

2. Припинити дію договору оренди землі від 20.07.2021 року між СЕЛЯНСЬКИМ (ФЕРМЕРСЬКИМ) ГОСПОДАРСТВОМ "ВІКТОРІЯ" (код ЄДРПОУ 21014414) та Татарбунарською міською радою на земельну ділянку з кадастровим номером 5125080500:01:001:0559 для іншого сільськогосподарського призначення, площею 5,9792 га, за адресою: с. Баштанівка, Білгород-Дністровський район, Одеська область, у зв'язку із закінченням його строку.

3. Зобов'язати заявників здійснити державну реєстрацію додаткових угод до договорів оренди землі щодо припинення права оренди.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1858–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА «ВІКТОРІЯ»

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 79-1, 93, 122, 124, 134, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА «ВІКТОРІЯ» (код ЄДРПОУ 21014414), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати земельну ділянку комунальної власності в оренду строком на 49 (сорок дев'ять) років СЕЛЯНСЬКОМУ (ФЕРМЕРСЬКОМУ) ГОСПОДАРСТВУ «ВІКТОРІЯ» (код ЄДРПОУ 21014414) з кадастровим номером 5125080500:01:001:0559, з цільовим призначенням для іншого сільськогосподарського призначення, площею 5,9792 га, за адресою: комплекс будівель та споруд №2, с. Баштанівка, Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Зобов'язати заявника:

2.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права оренди на земельні ділянки.

2.2. Дотримуватись положень статті 96 Земельного кодексу України.

2.3. Укласти договір на вивезення побутових відходів з уповноваженою установою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1859 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання земельної ділянки комунальної власності в оренду за клопотанням Яременко Тамари Анатоліївни

Керуючись пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 12, 79-1, 93, 122, 124, 134, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання Яременко Тамари Анатоліївни, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати земельну ділянку комунальної власності в оренду строком на 10 (десять) років Яременко Тамарі Анатоліївні з кадастровим номером 5125010100:02:004:0383, з цільовим призначенням для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, площею 0,0328 га, за адресою: вул. Тура Василя, будинок 13-Е, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область.

2. Припинити дію договору оренди землі від 24.09.2020 року № 282 щодо земельної ділянки з кадастровим номером 5125010100:02:004:0383 для будівництва та обслуговування будівель торгівлі, площею 0,0328 га, за адресою: вул. Тура Василя, будинок 13-Е, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, у зв'язку із закінченням його строку.

3. Зобов'язати заявника:

3.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права оренди на земельні ділянки.

3.2. Дотримуватись положень статті 96 Земельного кодексу України.

3.3. Укласти договір на вивезення побутових відходів з уповноваженою установою.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1860 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства

Керуючись статтями 12, 79¹, 92, 122, 123, 125, 186, пунктом 24 розділу X Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 20, 22, 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши документацію із землеустрою та клопотання СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 3,0394 га, з кадастровим номером 5125080400:01:001:1542 (додається).

2. Надати земельну ділянку у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 3,0394 га, з кадастровим номером 5125080400:01:001:1542.

3. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та

дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 9,9674 га, з кадастровим номером 5125084700:01:001:2035 (додається).

4. Надати земельну ділянку у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 9,9674 га, з кадастровим номером 5125084700:01:001:2035.

5. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 38,5900 га, з кадастровим номером 5125010100:01:001:0718 (додається).

6. Надати земельну ділянку у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 38,5900 га, з кадастровим номером 5125010100:01:001:0718.

7. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 61,9300 га, з кадастровим номером 5125080500:01:001:0890 (додається).

8. Надати земельну ділянку у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування

автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 61,9300 га, з кадастровим номером 5125080500:01:001:0890.

9. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,3038 га, з кадастровим номером 5125080400:02:001:0423 (додається).

10. Надати земельну ділянку у постійне користування СЛУЖБИ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, для обслуговування автомобільної дороги загального користування державного значення М-15 Одеса-Рені за адресою: Татарбунарська міська рада (за межами населених пунктів), Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 2,3038 га, з кадастровим номером 5125080400:02:001:0423.

11. Зобов'язати СЛУЖБУ ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 25829550):

11.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права власності на земельну ділянку;

11.2. Дотримуватись положень статті 91 Земельного кодексу України.

11.3. Дотримуватись обмежень які встановлено документацією із землеустрою.

12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1861 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про внесення змін до договору оренди землі за клопотанням ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХПРОМАГРО»

Керуючись статтею 12, частиною четвертою статті 120, статтями 122, 123 Земельного кодексу України, пунктом 34 частини 1 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХПРОМАГРО» (код ЄДРПОУ 46119585), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до договору оренди землі від 27.08.2019 року № 410/57-19-ДО, а саме замінити сторону орендаря з ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО «АГРОСТАР» (код ЄДРПОУ 37197825) на ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХПРОМАГРО» (код ЄДРПОУ 46119585), щодо земельної ділянки з цільовим призначенням: для іншого сільськогосподарського призначення, площею 3,3916 га, кадастровий номер 5125084700:01:001:1082, за адресою: комплекс будівель та споруд №1, с. Струмок, Білгород-Дністровський район, Одеська область, у зв'язку з переходом права власності на нерухоме майно, шляхом укладення додаткової угоди про заміну сторін у договорі оренди землі.

2. Зобов'язати заявників:

2.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права оренди на земельну ділянку.

2.2. Дотримуватись положень статті 96 Земельного кодексу України.

2.3. Укласти договір на вивезення побутових відходів з уповноваженою установою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1862 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності, цільове призначення якої змінюється, за клопотаннями Бондаренка Андрія Юрійовича, Мологи Катерини Василівни

Керуючись статтями 12, 20, 79¹, 122, 186 Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання та документацію із землеустрою Бондаренка Андрія Юрійовича, Мологи Катерини Василівни, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Бондаренку Андрію Юрійовичу з цільового призначення «для будівництва індивідуальних гаражів» на цільове призначення «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», що розташована за адресою: вул. Одеська, 1-А, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,0033 га, кадастровий номер 5125010100:02:004:0236 (додається).

2. Змінити гр. Бондаренку Андрію Юрійовичу цільове призначення земельної ділянки «для будівництва індивідуальних гаражів» на цільове призначення «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», що розташована за адресою: вул. Одеська, 1-А, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,0033 га, кадастровий номер 5125010100:02:004:0236.

3. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності цільове призначення якої змінюється гр. Молозі Катерині Василівні з цільового призначення «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» на цільове призначення «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», що розташована за адресою: вул. Тура Василя, будинок 42, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,0615 га, кадастровий номер 5125010100:02:005:0381 (додається).

4. Змінити гр. Молозі Катерині Василівні цільове призначення земельної ділянки «для будівництва та обслуговування будівель торгівлі» на цільове призначення «для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)», що розташована за адресою: вул. Тура Василя, будинок 42, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, з площею земельної ділянки 0,0615 га, кадастровий номер 5125010100:02:005:0381.

5. Zobov'язати заявників:

5.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права власності на земельну ділянку;

5.2. Дотримуватись положень статті 91 Земельного кодексу України;

5.3. Дотримуватись обмежень які встановлено документацією із землеустрою.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№ 1863 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про припинення дії договорів оренди землі за клопотаннями ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНХАУС- 2024»

Керуючись статтею 12, пунктом 120, пунктом «е» статті 141, пунктами 27, 28 розділу X Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду землі», розглянувши клопотання ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНХАУС-2024» (код ЄДРПОУ 45245134), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Припинити дію договору оренди землі від 29.07.2024 року № 396 між ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНХАУС-2024» та Татарбунарською міською радою на земельну ділянку з кадастровим номером 5125084700:01:001:0252 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, площею 20,0000 га, за адресою: с. Струмок (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, за взаємною згодою сторін.

2. Припинити дію договору оренди землі від 29.07.2024 року № 397 між ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНХАУС-2024» та Татарбунарською міською радою на земельну ділянку з кадастровим номером 5125084700:01:001:0253 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, площею 16,4200 га, за адресою: с. Струмок (за межами населеного пункту), Білгород-Дністровський район, Одеська область, за взаємною згодою сторін.

3. Зобов'язати заявників здійснити державну реєстрацію додаткових угод до договорів оренди землі щодо припинення права оренди.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1864–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про викладення в новій редакції Порядку утворення наглядової ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради та затвердження Положення про наглядову раду закладів охорони здоров'я

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 року № 1221 «Про наглядову раду закладу охорони здоров'я», з метою сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я, Татарбунарська міська рада

ВИРШИЛА:

1. Викласти в новій редакції Порядок утворення наглядової ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради, затверджений рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 24.01.2025 № 1523 VIII «Про затвердження Порядку утворення наглядової ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради» (додається).

2. Затвердити Положення про наглядову раду закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (додається).

3. Делегувати Татарбунарському міському голові повноваження щодо:
- прийняття рішення про утворення конкурсної комісії та затвердження її персонального складу;
- прийняття рішення про утворення та затвердження персонального складу наглядової ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради після проведення конкурсного відбору.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення сесії Татарбунарської міської ради від 08.10.2021 р. № 571-VIII «Про затвердження Порядку утворення спостережної ради закладів охорони здоров'я Татарбунарської міської ради та Положення про спостережну раду закладів охорони здоров'я».

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1865–VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «24» січня 2025 року
№ 1523 – VIII
в редакції
рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1865 - VIII

ПОРЯДОК
утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я
Татарбунарської міської ради

1. Цей Порядок визначає механізм утворення наглядової ради у комунальних закладах охорони здоров'я, які надають спеціалізовану медичну допомогу, з якими головними розпорядниками бюджетних коштів укладені договори про медичне обслуговування населення.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

власник закладу охорони здоров'я – Татарбунарська міська рада, яка відповідно до закону здійснює функції з управління комунальним закладом охорони здоров'я (далі – Татарбунарська міська рада);

наглядова рада - утворений відповідно до цього Порядку колегіальний орган управління закладу охорони здоров'я, який у межах компетенції, визначеної законом і положенням про наглядову раду, здійснює управління закладом охорони здоров'я, а також контролює діяльність керівника закладу охорони здоров'я;

незалежний член наглядової ради - фізична особа, яка є представником громадськості, обрана членом наглядової ради за результатами конкурсного відбору, проведеного відповідно до цього Порядку, на яку відсутній будь-який вплив з боку власника закладу та/або керівника закладу охорони здоров'я у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена наглядової ради;

оголошення - повідомлення про проведення конкурсного відбору на зайняття посад незалежних членів наглядової ради (далі - конкурс), розміщене конкурсною комісією або наглядовою радою відповідно до цього Порядку;

представник власника - член наглядової ради комунального закладу охорони здоров'я, призначений власником закладу;

3. Наглядова рада діє на засадах незалежності, професійності, компетентності, відкритості та прозорості.

4. Кількість членів наглядової ради визначається залежно від статусу закладу охорони здоров'я у спроможній мережі закладів охорони здоров'я відповідного госпітального округу і становить:

від п'яти до семи осіб - для загального закладу охорони здоров'я та/або іншого закладу охорони здоров'я.

Наглядова рада складається з представників Татарбунарської міської ради - від двох до семи осіб та незалежних членів наглядової ради - від трьох до восьми осіб.

Кількість незалежних членів наглядової ради повинна становити більшість членів наглядової ради. Наглядова рада, в якій кількість представників Татарбунарської міської ради дорівнює або перевищує кількість незалежних членів наглядової ради, не є правомочною.

У разі коли кількість незалежних членів наглядової ради скоротилася після початку її діяльності, чинний склад наглядової ради організовує проведення конкурсу на заповнення вакантних посад незалежних членів наглядової ради відповідно до пунктів 16-22 цього Порядку.

5. Кандидат у члени наглядової ради повинен відповідати таким вимогам:

- вища освіта не нижче першого (бакалаврського) рівня;
- досвід роботи не менш як п'ять років в одній або сукупно у кількох із таких сфер діяльності: забезпечення та захист прав у сфері охорони здоров'я, сприяння розвитку охорони здоров'я, надання медичних послуг, протидія корупції, економіка, банківська справа, фінанси, управління та правознавство;
- вільне володіння державною мовою (за винятком кандидатів з іноземним громадянством, які можуть бути кандидатами у члени наглядової ради згідно з вимогами цього пункту).

Кандидатом у члени наглядової ради не може бути особа, яка має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останніх п'яти років накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, а також особа, яка є громадянином Російської Федерації, Республіки Білорусь, або до якої застосовуються обмежувальні дії (санкції).

6. У разі виявлення фактів отримання неправомірної вигоди незалежним членом наглядової ради від Татарбунарської міської ради та/або керівника закладу охорони здоров'я та/або систематичного прийняття рішень незалежним членом наглядової ради під впливом з боку Татарбунарської міської ради та/або керівника закладу охорони здоров'я з інших причин чинний склад наглядової ради шляхом прийняття рішення простою більшістю голосів виключає зазначеного члена наглядової ради із складу наглядової ради як такого, що не відповідає ознакам незалежності.

7. Членом наглядової ради комунального закладу охорони здоров'я - представником Татарбунарської міської ради призначається посадова особа відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради які здійснюють функції з управління відповідним закладом охорони здоров'я, та/або депутат відповідної місцевої ради (за згодою).

У разі коли заклад охорони здоров'я комунальної власності утворено в результаті співробітництва територіальних громад, орган управління, уповноважений суб'єктами співробітництва представляти їх інтереси, звертається до органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва

щодо делегування їх представників до складу наглядової ради та приймає рішення про залучення таких представників як представників власника.

8. Незалежні члени наглядової ради обираються за конкурсом. Конкурс проводиться з дотриманням таких принципів:

- 1) забезпечення рівного доступу;
- 2) політичної неупередженості;
- 3) законності;
- 4) довіри суспільства;
- 5) недискримінації та гендерної рівності;
- 6) прозорості;
- 7) добросовісності;
- 8) ефективного і справедливого процесу відбору.

9. Конкурс проводиться конкурсною комісією, яку утворює власник закладу охорони здоров'я.

До складу конкурсної комісії входять:

три представники - від Татарбунарської міської ради;

два представники - від відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (для комунального закладу охорони здоров'я);

три представники - від громадських об'єднань, громадських спілок, благодійних організацій, що провадять діяльність у сферах запобігання корупції, захисту прав пацієнтів, розвитку сфери охорони здоров'я, соціального та медичного забезпечення ветеранів війни та інших категорій осіб, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та/або професійних асоціацій працівників сфери охорони здоров'я, неурядових організацій інших держав, міжнародних неурядових організацій, які діють на території України (далі - організації), які провадять відповідний вид діяльності впродовж п'яти років (не менше) до дати подання кандидатур своїх представників.

10. До проведення конкурсу залучаються з правом дорадчого голосу експерти проектів міжнародної технічної допомоги, фінансових організацій, які відповідно до міжнародних угод протягом останніх п'яти років надають Україні міжнародну технічну допомогу у сфері охорони здоров'я, корпоративного управління та/або запобігання і протидії корупції за кошти таких організацій, а також фахівці з управління персоналом, призначені власником закладу.

11. Власник закладу для формування конкурсної комісії не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з дня прийняття рішення про формування конкурсної комісії:

1) надсилає листа відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради щодо потреби делегувати їх представників до складу конкурсної комісії;

2) розміщує на своєму офіційному веб-сайті оголошення про формування конкурсної комісії та визначає строк, протягом якого організації можуть подавати пропозиції щодо їх представників до складу конкурсної комісії.

12. Організація може подати власникові закладу одну кандидатуру до складу конкурсної комісії.

У разі подання кандидатур від більше ніж трьох, а у випадку, передбаченому пунктом 9 цього Порядку, п'яти організацій власник закладу відбирає до складу конкурсної комісії представників з числа кандидатур, запропонованих організаціями.

Під час відбору представників організацій до складу конкурсної комісії перевага надається кандидатам, які найбільшою мірою відповідають таким критеріям:

наявність досвіду діяльності у сфері охорони здоров'я та/або у сфері запобігання і протидії корупції;

наявність досвіду участі у державних та/або міжнародних грантових програмах та/або проектах міжнародної технічної допомоги;

наявність досвіду діяльності у складі консультативно-дорадчих органів при центральних або місцевих органах виконавчої влади та/або органах місцевого самоврядування;

наявність освіти та досвіду роботи у галузях, визначених пунктом 5 цього Порядку, наукового ступеня, вченого або почесного звання.

Організації подають Татарбунарській міській раді інформацію, що підтверджує відповідність їх кандидатів критеріям, зазначеним в абзацах четвертому - сьомому.

13. Татарбунарська міська рада розміщує рішення про утворення конкурсної комісії та затвердження її персонального складу на своєму офіційному веб-сайті та письмово повідомляє про це керівникові закладу охорони здоров'я.

14. Формою роботи конкурсної комісії є засідання. На першому засіданні конкурсної комісії з числа її членів простою більшістю голосів обираються голова та секретар конкурсної комісії.

Засідання конкурсної комісії проводяться за особистої участі її членів або дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку за умови, що кожен член конкурсної комісії, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання.

Члени конкурсної комісії подають Татарбунарській міській раді заяву про відсутність в їх діях конфлікту інтересів за формою, затвердженою Татарбунарською міською радою. Заява повинна містити зобов'язання утриматися від участі в голосуванні конкурсної комісії щодо члена наглядової ради, стосовно якого в такого представника наявний конфлікт інтересів.

Конкурсна комісія є правомочною за умови присутності на засіданні не менш як семи членів. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її складу.

Витрати, пов'язані з організацією роботи конкурсної комісії (організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення), здійснюються за рахунок коштів закладу охорони здоров'я.

15. Конкурс проводиться конкурсною комісією у строк, що не перевищує 60 календарних днів з моменту опублікування оголошення.

Документи для участі у конкурсі приймаються у строк не менше 10 календарних днів після дати оприлюднення оголошення. Документи, надіслані кандидатами на посаду незалежного члена наглядової ради (далі - кандидат) для участі у конкурсі після закінчення зазначеного в оголошенні строку, не розглядаються.

16. Конкурсна комісія опубліковує оголошення на офіційному веб-сайті Татарбунарської міської ради, закладу охорони здоров'я та/або веб-сайтах, на яких опубліковуються оголошення.

В оголошенні, зокрема, зазначаються:

реквізити рішення Татарбунарської міської ради щодо проведення конкурсу;

найменування, місцезнаходження закладу охорони здоров'я, на зайняття посад незалежних членів наглядової ради якого оголошено конкурс;

дата початку та кінцевий строк подання документів, адреса електронної пошти, на яку приймаються документи для участі у конкурсі;

номер телефону та адреса електронної пошти для довідок;

перелік документів, що подаються кандидатом;

вимоги щодо компетенції і досвіду роботи кандидата;

дата і місце проведення конкурсу.

17. Для участі у конкурсі кандидати надсилають в електронній формі на адресу електронної пошти, зазначену в оголошенні, заяву про участь у конкурсі разом з:

1) копією документа, що посвідчує особу кандидата;

2) резюме за формою, визначеною в оголошенні;

3) копією (копіями) документа (документів) про вищу освіту;

4) мотиваційним листом, що містить обґрунтування заінтересованості кандидата у зайнятті посади незалежного члена наглядової ради;

5) копією довідки про відсутність судимості;

6) копією інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

7) заявою про відсутність конфлікту інтересів за формою, визначеною в оголошенні;

8) копією довідки про доходи (довідки з Державного реєстру фізичних осіб про суми виплачених доходів та утриманих податків) за останні чотири послідовні податкові квартали.

Кандидат може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (зокрема, характеристики, рекомендації, наукові публікації).

18. Конкурс проводиться у два етапи.

На першому етапі конкурсна комісія розглядає подані кандидатами заяви та документи і перевіряє їх на відповідність вимогам, передбаченим у пункті 5 цього Порядку.

На другому етапі конкурсна комісія проводить відкриту співбесіду із кандидатами.

19. За результатами першого етапу конкурсу конкурсна комісія відхиляє кандидатуру кандидата у разі:

- 1) його невідповідності вимогам, передбаченим у пункті 5 цього Порядку;
- 2) неподання всіх документів, передбачених пунктом 17 цього Порядку;
- 3) установлення факту подання кандидатом недостовірних відомостей.

У разі відповідності кандидата вимогам, передбаченим у цьому Порядку, конкурсна комісія допускає кандидата до наступного етапу конкурсу та проводить з ним співбесіду за участю громадськості та/або медіа, а також забезпечує можливість трансляції та/або збереження запису співбесіди на офіційному веб-сайті Татарбунарської міської ради.

20. Після проведення співбесід із кандидатами конкурсна комісія проводить відкрите рейтингове голосування за таких кандидатів.

Відкрите рейтингове голосування проводиться шляхом заповнення бюлетеня членом конкурсної комісії. Заповнення бюлетеня здійснюється шляхом проставлення навпроти прізвищ, власних імен та по батькові (за наявності) відібраних кандидатів балів від одного до числа, яке дорівнює кількості всіх кандидатів, які беруть участь у відкритому рейтинговому голосуванні. Бали проставляються з урахуванням професійної компетенції, досвіду та ділової репутації кожного з кандидатів, при чому одиниця є найнижчим балом.

Конкурсна комісія підраховує кількість голосів, отриманих кожним кандидатом, та встановлює його результати. Якщо за результатами відкритого рейтингового голосування двоє та/або більше кандидатів отримали однакову кількість голосів, конкурсна комісія проводить повторне відкрите рейтингове голосування щодо таких кандидатів.

21. Конкурсна комісія подає Татарбунарській міській раді узгоджену пропозицію щодо кандидатів, відібраних за результатами конкурсу.

22. Татарбунарська міська рада протягом 14 календарних днів після надходження пропозиції від конкурсної комісії приймає рішення про створення наглядової ради та затвердження її персонального складу з включенням представників Татарбунарської міської ради та незалежних членів наглядової ради.

23. Між незалежним членом наглядової ради та закладом охорони здоров'я укладається цивільно-правовий договір, який, зокрема, містить порядок здійснення повноважень, права та обов'язки члена наглядової ради, підстави дострокового припинення повноважень, наслідки розірвання договору та інші умови, щодо яких сторонами досягнуто згоди.

24. Строк повноважень члена наглядової ради (як представників власника, так і незалежних членів наглядової ради) становить п'ять років, але може бути меншим у зв'язку з плановою ротацією.

Одна і та сама особа (як представник власника, так і незалежний член наглядової ради) не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд.

Особа не може бути одночасно членом наглядової ради більше п'яти закладів охорони здоров'я в одному госпітальному окрузі.

25. Для забезпечення безперервності діяльності наглядової ради, підтримки збалансованого складу ради, належного рівня її компетентності та правонаступництва у її діяльності наглядовою радою проводиться планова ротація її членів, яка передбачає щорічне оновлення однієї п'ятої частини загальної кількості членів наглядової ради.

Ротація незалежного члена наглядової ради передбачає проведення конкурсу. Під час здійснення ротації незалежного члена наглядової ради чинним складом наглядової ради застосовується порядок відбору незалежних членів наглядової ради, передбачений пунктами 8, 13-21 цього Порядку, за винятком того, що повноваження конкурсної комісії здійснює чинний склад наглядової ради. Член наглядової ради, що підлягає ротації, має право бути повторно обраним за конкурсом, але не більше двох строків підряд.

Ротація члена наглядової ради - представника Татарбунарської міської ради передбачає прийняття Татарбунарською міською радою рішення щодо включення нового представника або повторного включення представника власника, який здійснює свої повноваження (але не більше двох строків підряд), до складу наглядової ради.

Під час визначення членів наглядової ради, які підпадають під щорічну планову ротацію, враховується строк перебування на посаді члена наглядової ради після останнього переобрання, а також те, що у складі наглядової ради кількість незалежних членів наглядової ради повинна дорівнювати або перевищувати кількість представників Татарбунарської міської ради. При цьому членами наглядової ради, які підпадають під планову ротацію, повинні бути ті, хто займав посаду члена наглядової ради найдовше після останнього переобрання.

Члени наглядової ради, які підлягають плановій ротації у відповідному році, визначаються шляхом жеребкування на засіданні наглядової ради. Результат такого жеребкування фіксується у плані ротації членів наглядової ради, який затверджується строком на п'ять років.

Член наглядової ради, що підпадає під планову ротацію, займає посаду до моменту обрання свого наступника.

Член наглядової ради, строк повноважень якого закінчується за планом ротації, передає всі робочі матеріали, напрацьовані ним під час діяльності у складі наглядової ради, своєму наступнику.

26. У разі неможливості скликати засідання наглядової ради для організації проведення конкурсу з метою ротації членів наглядової ради у зв'язку з відсутністю кворуму Татарбунарська міська рада утворює конкурсну комісію у новому складі для проведення такого конкурсу відповідно до пунктів 9-21 цього Порядку.

27. Витрати, пов'язані з наданням наглядовій раді приміщення для проведення засідань, засобів зв'язку та канцелярської техніки, здійснюються за рахунок закладу охорони здоров'я.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1865 - VIII

**Положення
про наглядову раду закладів охорони здоров'я
Татарбунарської міської ради**

Загальні положення

1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності, склад наглядової ради комунального закладу охорони здоров'я, права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради, а також порядок організації її роботи.

2. Наглядова рада є колегіальним органом управління закладу охорони здоров'я, який у межах компетенції, визначеної законом і положенням про наглядову раду, здійснює управління закладом охорони здоров'я, а також контролює діяльність керівника закладу охорони здоров'я.

Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні закладом охорони здоров'я

3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, статутом (положенням) чи іншим установчим документом закладу охорони здоров'я і положенням про наглядову раду.

4. Метою діяльності наглядової ради є:

- забезпечення ефективного управління закладом охорони здоров'я у спосіб, що збалансовує та задовольняє інтереси усіх заінтересованих сторін;
- гарантування надання якісної та доступної медичної допомоги;
- забезпечення реалізації прав пацієнтів та працівників закладу;
- сприяння ефективній реалізації прав Татарбунарської міської ради на управління закладом.

5. Основними принципами діяльності наглядової ради є:

- колегіальність та відкритість у прийнятті рішень;
- прозорість діяльності;
- неупередженість і рівноправність членів спостережної ради;
- незалежність;
- дотримання прав пацієнта.

6. Наглядова рада регулярно, але не рідше одного разу на квартал, оприлюднює результати своєї діяльності на офіційному веб-сайті закладу охорони здоров'я.

7. До повноважень наглядової ради належить:

- погодження стратегічного, річного планів діяльності закладу охорони здоров'я, затвердження показників ефективності діяльності закладу охорони здоров'я та створення системи контролю за їх досягненнями;
- надання пропозицій до проектів фінансового плану закладу охорони здоров'я;
- погодження принципів формування організаційної структури закладу охорони здоров'я, внесення пропозицій щодо оптимізації організаційної структури за напрямками діяльності;
- подання пропозицій до Татарбунарської міської ради щодо звільнення з посади керівника закладу охорони здоров'я, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління закладом охорони здоров'я та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду;
- виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів керівника закладу охорони здоров'я і членів наглядової ради закладу охорони здоров'я, а також інформування Татарбунарської міської ради про виявлені порушення;
- надання згоди на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість;
- утворення підрозділу внутрішнього аудиту закладу охорони здоров'я, до функцій якого входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання до Татарбунарської міської ради звітів за його результатами;
- прийняття рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту закладу охорони здоров'я та/або залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;
- погодження положення про запобігання конфлікту інтересів у закладі охорони здоров'я та затвердження правил ділової етики;
- створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, а також за своєчасним, достовірним і повним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню закладом охорони здоров'я відповідно до законодавства;
- погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:
 - 1) положення про преміювання працівників за підсумками роботи закладу охорони здоров'я;
 - 2) порядку надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;
 - 3) порядку приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

4) положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагуванням закладом охорони здоров'я на такі скарги;

- створення системи контролю за дотриманням прав працівників закладу охорони здоров'я, а також за забезпеченням належного розгляду скарг працівників щодо порушення їх прав;

- інформування Татарбунарської міської ради про недоліки діяльності такого закладу, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення, внесення пропозицій щодо покращення діяльності закладу охорони здоров'я, розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури закладу охорони здоров'я, якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав та безпеки пацієнтів;

- подання міському голові та/або керівникові закладу охорони здоров'я пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів у закладі охорони здоров'я;

- оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення своєї діяльності у медіа, на зборах, конференціях, розміщення інформації про діяльність наглядової ради на інформаційних носіях та в доступних для пацієнтів місцях;

- формування та затвердження плану ротації наглядової ради, його оприлюднення на офіційному веб-сайті Татарбунарської міської ради та/або закладу охорони здоров'я, здійснення ротації членів наглядової ради;

- налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп;

- розгляд інших питань, що визначаються законодавством, статутом закладу охорони здоров'я та внутрішніми положеннями закладу охорони здоров'я.

Здійснення наглядовою радою повноважень, передбачених підпунктами 1-7 і 10-15 цього пункту, є обов'язковим.

Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання закладом охорони здоров'я

8. Члени наглядової ради мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про заклад охорони здоров'я, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом за умови її деперсоніфікації), ознайомлюватися з документами закладу охорони здоров'я, отримувати їх копії. Зазначені документи та інформація надаються членам наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати подання відповідного запиту керівникові закладу охорони здоров'я та/або секретарю наглядової ради;

- 2) отримувати порядок денний, матеріали і документи засідань наглядової ради, ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

3) у разі незгоди з рішенням наглядової ради подавати у письмовій формі зауваження, які додаються до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною;

4) залучати до розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради, зовнішніх та внутрішніх експертів (за згодою).

9. Члени наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах закладу охорони здоров'я та не перевищувати своїх повноважень;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством, статутом закладу охорони здоров'я, положенням про наглядову раду, цивільно-правовим договором між незалежним членом наглядової ради та закладом охорони здоров'я та іншими внутрішніми документами закладу охорони здоров'я;

3) особисто брати участь у чергових, позачергових засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до яких вони входять, крім випадків, коли присутність члена наглядової ради неможлива з поважних причин;

4) дотримуватися встановлених у закладі охорони здоров'я правил та процедур щодо реального та/або потенційного конфлікту інтересів. негайно повідомляти голові наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

5) не розголошувати конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відомою у зв'язку з виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх власних інтересах або в інтересах третіх осіб;

6) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом наглядової ради своєї незалежності.

10. До складу наглядової ради може входити не менше п'яти та не більше п'ятнадцяти членів, з урахуванням вимог пункту 5 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я.

11. Строк повноважень члена наглядової ради становить п'ять років, але може бути меншим у зв'язку із плановою ротацією.

Одна і та сама особа (як представник власника, так і незалежний член наглядової ради) не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд

12. Членство у наглядовій раді припиняється у разі:

- систематичної відсутності (більше трьох разів підряд) без поважних причин члена наглядової ради на її засіданнях;

- виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів у члена наглядової ради

- надходження мотивованого повідомлення від органу / організації, від якого / якої було делеговано члена наглядової ради, за підписом керівника про відкликання свого представника та припинення його членства у наглядовій раді;

- скасування державної реєстрації громадського об'єднання / організації, представника якого / якої обрано до складу наглядової ради;

- неможливості члена наглядової ради брати участь у роботі наглядової ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена наглядової ради недієздатним або обмежено дієздатним;

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена наглядової ради;

- розголошення або використання у власних інтересах або в інтересах третіх осіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою члену наглядової ради у зв'язку з виконанням його функцій

- подання членом наглядової ради заяви про припинення членства;

- зміни члена наглядової ради у зв'язку з плановою ротацією;

- визнання діяльності наглядової ради незадовільною відповідно до пункту 32 цього Положення та прийняття Татарбунарської міської ради рішення про формування нового складу наглядової ради;

- смерті члена наглядової ради.

Припинення повноважень члена наглядової ради оформляється протоколом наглядової ради. З припиненням повноважень незалежного члена наглядової ради одночасно припиняється дія укладеного з ним цивільно-правового договору.

13. У разі припинення незалежним членом наглядової ради членства у наглядовій раді чинним складом наглядової ради проводиться конкурс на заповнення вакантної посади незалежного члена наглядової ради відповідно до вимог пунктів 9, 16-22 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я, за винятком того, що повноваження конкурсної комісії виконує чинний склад наглядової ради

Рішення про включення нового члена до наглядової ради затверджується розпорядженням Татарбунарського міського голови.

14. Наглядова рада складається з голови, заступника голови та інших членів наглядової ради.

15. Голова наглядової ради обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні з даного питання.

Голова очолює наглядову раду і відповідає за виконання покладених на нього завдань. Голова наглядової ради може бути змінений за рішенням більшості членів наглядової ради та у випадку припинення його повноважень як члена наглядової ради відповідно до пункту 12 цього Положення.

Голова наглядової ради:

- організовує діяльність наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи наглядової ради;

- висуває кандидатуру секретаря наглядової ради (за погодженням із керівником закладу охорони здоров'я) для обрання на засіданні наглядової ради;

- скликає та веде засідання наглядової ради, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного засідання, підписує рішення наглядової ради;

- підписує листи та інші документи наглядової ради;
- організовує роботу із створення комітетів наглядової ради, висування членів наглядової ради та залучених зовнішніх експертів до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою, з Татарбунарською міською радою та керівником закладу охорони здоров'я;
- представляє наглядову раду у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, Татарбунарською міською радою, підприємствами, установами та організаціями;
- забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради, складення щорічного звіту наглядової ради та звітування про її діяльність перед Татарбунарською міською радою;
- виконує інші функції, необхідні для організації діяльності наглядової ради, в межах її повноважень.

16. Заступник голови наглядової ради обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні.

Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради у разі його відсутності.

17. Організаційне забезпечення роботи наглядової ради здійснює її секретар. Секретарем наглядової ради є працівник закладу охорони здоров'я, обраний на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів від її складу. Кандидатура секретаря висувається головою наглядової ради за погодженням із керівником закладу охорони здоров'я.

Секретар наглядової ради може займати окрему посаду або здійснювати свою діяльність за сумісництвом.

Секретар наглядової ради:

- надає допомогу членам наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання членами наглядової ради своїх посадових обов'язків;
- ознайомлює членів наглядової ради з внутрішніми документами закладу охорони здоров'я, рішеннями Татарбунарської міської ради, протоколами засідань наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з основними фінансовими та іншими документами;
- готує проект плану роботи наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань наглядової ради та її комітетів, зокрема з використанням засобів електронного зв'язку;
- повідомляє членам наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;
- забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до чергового засідання наглядової ради порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів;
- забезпечує підготовку проектів документів до засідань наглядової ради та її комітетів;

- веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань, рішення та інші документи, видані наглядовою радою, організовує їх підписання;
- веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях;
- веде облік та здійснює реєстрацію вхідної і вихідної кореспонденції;
- забезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради;
- за дорученням голови та заступника голови наглядової ради здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради.

18. Наглядова рада провадить свою діяльність за щорічними робочими планами, які формуються на підставі пропозицій її голови та членів.

У робочому плані обов'язково зазначаються ключові показники ефективності наглядової ради, над досягненням яких повинна працювати наглядова рада. До таких показників, зокрема, належать:

- виявлення системних проблем закладу охорони здоров'я та шляхи їх розв'язання;
- підвищення рівня інвестиційної привабливості закладу охорони здоров'я;
- формування системи внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я;
- забезпечення функціонування механізму оцінки якості медичної допомоги;
- стан виконання стратегії закладу охорони здоров'я.

19. Формою роботи наглядової ради є засідання.

Засідання наглядової ради проводяться за особистої участі її членів у визначеному місці (переважно за місцезнаходженням закладу охорони здоров'я). У разі потреби засідання наглядової ради може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання.

20. Засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання наглядової ради вважаються правоможними за наявності кворуму, який полягає у присутності двох третин її членів, не менше ніж половина з яких є незалежними членами наглядової ради.

21. Позачергові засідання наглядової ради скликаються на вимогу голови наглядової ради, Татарбунарського міського голови, керівника закладу охорони здоров'я та/або однієї третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування питання, яке потребує обговорення.

Позачергове засідання наглядової ради скликається не пізніше ніж через три календарні дні після надходження відповідної вимоги.

У разі відсутності голови та заступника голови наглядової ради на позачерговому засіданні функції головуючого на такому засіданні виконує член наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні (за наявності кворуму).

22. Засідання наглядової ради проводяться у відкритому або закритому режимі. У разі коли на засіданні наглядової ради розглядаються питання,

пов'язані з інформацією з обмеженим доступом, засідання проводяться у закритому режимі.

23. Рішення наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів проводиться повторне голосування.

Голова наглядової ради не має права вирішального голосу в разі рівного розподілу голосів.

24. Член наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член наглядової ради під час голосування має один голос.

25. Питання, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі.

Протокол підписується головою (у разі відсутності голови - заступником голови) та секретарем наглядової ради і надсилається усім членам наглядової ради.

Члени наглядової ради, не згодні з рішенням наглядової ради, письмово викладають свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

26. Рішення наглядової ради доводяться до відома виконавчого комітету Татарбунарської міської ради та керівника закладу охорони здоров'я для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу охорони здоров'я з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

27. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, попереднього вивчення та розгляду питань, що належать до її компетенції, наглядова рада утворює комітети.

До складу комітетів входять члени наглядової ради та залучені постійні чи тимчасові зовнішні та внутрішні експерти (за згодою). Працівники закладу охорони здоров'я можуть бути залученими до діяльності комітетів як постійні внутрішні експерти.

28. У складі наглядової ради утворюються такі постійно діючі комітети:

1) комітет з аудиту, до компетенції якого належать питання щодо контролю за процесами внутрішнього і зовнішнього аудиту, погодження фінансової звітності, що підготовлена керівництвом закладу охорони здоров'я, відбору незалежного аудитора та розгляд результатів аудиту;

2) комітет з етики та медичної практики, до компетенції якого належать питання щодо розгляду звернень, заяв і скарг пацієнтів та/або працівників закладу охорони здоров'я стосовно порушення їх прав;

3) комітет з якості медичної допомоги і безпеки пацієнтів, до компетенції якого належать питання щодо безперервного процесу поліпшення якості надання медичної допомоги закладом охорони здоров'я та гарантування того, що заклад охорони здоров'я вживає всіх необхідних заходів для безпеки пацієнтів.

За рішенням наглядової ради можуть утворюватися також інші постійно діючі або тимчасові комітети.

29. Головами постійно діючих комітетів наглядової ради є незалежні члени наглядової ради.

30. Функції комітетів наглядової ради, їх структура, порядок залучення зовнішніх експертів до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, яке приймається одночасно з рішенням про утворення комітету.

31. Наглядова рада не пізніше 31 травня року, що настає за звітним, подає Татарбунарській міській раді річний звіт про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на виконання робочого плану, за відповідний календарний рік. Річний звіт повинен містити розділ з обов'язковим зазначенням виконання ключових показників ефективності наглядової ради та оцінку діяльності членів наглядової ради.

32. У разі визнання діяльності наглядової ради незадовільною на підставі результатів незалежного оцінювання, проведеного зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), Татарбунарська міська рада ухвалює рішення про формування нового складу наглядової ради.

Члени наглядової ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до нового складу наглядової ради.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про продовження договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської ради, без проведення аукціону

Керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 17, 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 № 483, розглянувши клопотання відділу освіти Татарбунарської міської ради від 05.05.2026 рік № 01-14/645, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Продовжити без проведення аукціону договір оренди від 16.08.2021 року № 6 частини нежитлового приміщення будівлі, а саме буфету в КЗ «Білоліський ліцей» Татарбунарської міської ради, що знаходиться за адресою: с. Білолісся, провулок Шкільний, 1, площею 6,72 кв.м., яка перебуває на балансі відділу освіти Татарбунарської міської ради, укладений між відділом освіти Татарбунарської міської ради та ФОП «Лаврека М.В.», строком на 5 років.

2. Продовжити без проведення аукціону договір оренди від 16.08.2021 року № 4 частини нежитлового приміщення, яке розташоване на I поверсі КЗ «Татарбунарська дитячо-юнацька спортивна школа» Татарбунарської міської ради, що знаходиться за адресою: м. Татарбунари, вулиця Гімназична, 1, площею 95,34 кв.м., яке перебуває на балансі відділу освіти Татарбунарської міської ради, укладений між відділом освіти Татарбунарської міської ради та ФОП «Демірова О.Ф.», строком на 5 років.

3. Доручити начальнику відділу освіти Татарбунарської міської ради Вихристюк О.В. укласти додаткові угоди про продовження договорів оренди нерухомого майна з орендарями зазначеними у п.1, 2 цього рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1866–VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради на передачу в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності Татарбунарської міської територіальної громади Одеської області

Відповідно до пунктів 30 та 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 6 та 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», з метою більш ефективного використання комунального майна, та розглянувши клопотання генерального директора КНП «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради від 06 квітня 2026 року № 530, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на передачу в оренду нерухомого майна, що знаходиться в комунальній власності Татарбунарської міської територіальної громади та перебуває на балансі «Татарбунарська багатoproфільна лікарня» Татарбунарської міської ради, а саме:

частини холу першого поверху в головному лікувальному корпусі площею 1 м², розташованого за адресою: вулиця Романа Гульченка, 8, м. Татарбунари Білгород-Дністровського району Одеської області.

частини холу першого поверху поліклінічно-консультативно-діагностичного відділення площею 1 м², розташованого за адресою: вулиця Романа Гульченка, 16, м. Татарбунари, Білгород-Дністровського району Одеської області.

2. Доповнити додаток 1 «Перелік першого типу об'єктів оренди, які підлягають передачі в оренду на аукціоні» затвердженого рішенням Татарбунарської міської ради від 22 грудня 2020 позиціями № 25, 26 такого змісту:

№	Найменування балансоутримувача	Вид потенційного об'єкта оренди	Назва потенційного об'єкта оренди	Місцезнаходження потенційного об'єкта оренди	Пропозиції щодо використання об'єкта оренди	Характеристики об'єкта оренди	Площа приміщень, кв.м.
---	--------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--	---	-------------------------------	------------------------

25	КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня Татарбунарської міської ради	Нерухоме майно	Нежитлова будівля	Одеська область, м. Татарбунари вул. Романа Гульченка, 8	Для розміщення кавового вендінгового апарату	На першому поверсі, є електроенергія	1,0
26	КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня Татарбунарської міської ради	Нерухоме майно	Нежитлова будівля	Одеська область, м. Татарбунари вул. Романа Гульченка, 16	Для розміщення кавового вендінгового апарату	На першому поверсі, є електроенергія	1,0

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1867 –VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Положення про господарський відділ виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради

Керуючись пунктом 6 частини першої статті 26, пунктом 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи рішення 69 сесії Татарбунарської міської ради від 10.09.2025 р. № 1706-VIII «Про внесення змін до структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради»

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про господарський відділ виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (додається).
2. Контроль за цим рішенням покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1868–VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «15» травня 2026 року
№ 1868 –VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про господарський відділ виконавчого комітету (апарату)
Татарбунарської міської ради

1. Загальні засади

1.1. Господарський відділ виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради (далі відділ), створений міською радою, підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядковується в своїй діяльності міському голові та виконавчому комітету, є відділом виконавчого комітету (апарату) міської ради, діє згідно цього Положення.

1.2. Відділ підпорядкований міському голові, секретарю міської ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів та керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, рішеннями Верховної Ради України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії Татарбунарської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими документами та цим Положенням.

1.4. Господарський відділ створюється для матеріально-технічного, транспортного забезпечення діяльності виконавчого комітету (апарату), надання допомоги структурним підрозділам виконкому у вирішенні господарських питань.

1.5. Діяльність господарського відділу здійснюється на основі плану роботи виконавчого комітету, плану роботи відділу.

1.6. Господарський відділ взаємодіє з відділами виконавчого комітету (апарату) міської ради, підприємствами, організаціями та установами міста в процесі проведення заходів виконавчого комітету.

1.7. Господарський відділ очолює завідувач господарства, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

1.8. Структура, чисельність та посадові оклади працівників господарського відділу, встановлюється штатним розписом відділу, що затверджується міським головою.

1.9. Працівники відділу приймаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

2. Основні завдання та функції відділу

2.1. Відділ здійснює матеріально-технічне та транспортне забезпечення діяльності міської ради та її виконавчого комітету:

2.1.1. Забезпечує умови для проведення сесій міської ради, засідань депутатських комісій та виконавчого комітету, інших заходів, які проводить міська рада та виконавчий комітет міської ради.

2.1.2. Здійснює матеріально-технічне забезпечення виборів і референдумів, згідно з чинним законодавством.

2.1.3. Контролює утримання службових приміщень у належному технічному, санітарному та протипожежному стані.

2.1.4. Створює належні матеріально-технічні умови для роботи працівників виконавчого комітету (апарату) міської ради.

2.1.5. Забезпечує необхідний ремонт та обслуговування службових приміщень, меблів та іншого інвентарю в яких розташований виконавчий комітет (апарат) міської ради,

2.1.6. Організовує виконання підготовчих робіт при проведенні капітального і поточних ремонтів службових приміщень виконавчого комітету.

2.1.7. Проводить належні заходи по утриманню та ремонту систем електро-, водо-, та теплопостачання службових приміщень виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

2.1.8. Здійснює контроль за експлуатацією: будівель, об'єктів, опалювальних систем, систем водопостачання, котелень, систем електропостачання які знаходяться на балансі виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

2.1.9. Здійснює контроль за використанням енергоносіїв в службових приміщеннях виконавчого комітету, слідкує за економним та раціональним використанням інвентарю та інших матеріальних цінностей.

2.1.10. Розробляє заходи та організовує роботу з підготовки службових приміщень виконавчого комітету Татарбунарської міської ради до роботи в осінньо-зимовий період.

2.1.11. Забезпечує правильну експлуатацію, своєчасний якісний ремонт відповідно до інструкцій з технічного обслуговування, діючих технічних умов і норм електричних мереж в службових приміщеннях виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

2.1.12. Проводить планово-попереджувальний ремонт (ППР) електричної частини устаткування в службових приміщеннях виконавчого комітету Татарбунарської міської ради.

2.1.13. Контролює та організовує роботу водіїв, веде облік використання автотранспорту у виконавчому комітеті (апараті) міської ради.

2.1.14. Здійснює матеріально-технічне забезпечення та обслуговування автотранспорту виконавчого комітету.

2.1.15. Розробляє та вносить пропозиції щодо розподілу ліміту пробігу транспорту на поточний рік, контролює його дотримання.

2.1.16. Оформляє необхідну технічну документацію при прийманні-передачі (реалізації, списанні) автотранспорту та його реєстрації.

2.1.17. Стежить за належним утриманням державної символіки та символіки міста у службових приміщеннях виконавчого комітету, своєчасним оформленням адмінбудівель до державних свят.

2.1.18. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету з питань, що віднесені до компетенції відділу.

2.1.19. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту в службових приміщеннях.

3. Права відділу

3.1. Господарський відділ має право:

3.1.1. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться виконавчими органами міської ради;

3.1.2. Проводити роботу щодо належного ставлення до комунального майна працівників виконавчих органів міської ради, раціонального використання ними енергоносіїв та розхідних матеріалів.

3.1.3. Подавати в установленому порядку пропозиції міському голові, заступнику міського голови, секретарю міської ради та керуючому справами по покращенню стану господарства міської ради.

4. Завідувач господарства господарського відділу

4.1. Безпосередньо здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію роботи відділу та його працівників, вирішення питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Планує роботу відділу і забезпечує виконання затверджених планів.

4.3. Розробляє посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. Визначає завдання і проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, проводить аналіз результатів роботи відділу, вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників відділу. З метою забезпечення більш ефективної реалізації завдань і повноважень, що належать до компетенції відділу, може у разі потреби здійснювати перерозподіл функціональних обов'язків працівників відділу.

4.6. Забезпечує взаємодію відділу з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, організаціями та установами міста.

4.7. Є матеріально відповідальною особою.

5. Заключні положення

5.1. Господарський відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені з ініціативи міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, завідувача господарства господарського відділу.

5.3. Господарський відділ ліквідується або реорганізовується міською радою у відповідності до чинного законодавства.



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят четверта сесія VIII скликання

Про внесення змін до структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» з метою організаційного, матеріально-технічного забезпечення діяльності ради, здійснення повноважень виконавчого комітету Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести наступні зміни до структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради, затвердженої рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 06.12.2024 року № 1456 – VIII «Про затвердження структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради»:

1.1. у відділі соціального захисту та охорони здоров'я скоротити 1 одиницю «головний спеціаліст»;

1.2. у відділ соціального захисту та охорони здоров'я ввести 1 одиницю «діловод».

1.3. Затвердити загальну чисельність відділу соціального захисту та охорони здоров'я у кількості 21 одиниця.

2. Рішення набуває чинності з 01.06.2026 року.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісії з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

15 травня 2026 року
№1869 –VIII