

**Порядок денний позачергової
сімдесят сьомої сесії восьмого скликання**

1. Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I півріччя 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 внесення змін до структури виконавчих органів Татарбунарської міської ради
4. Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад у сфері надання соціально-правових послуг
5. Про затвердження протоколу про результати електронного аукціону № LLP001-UA-20260722-78824 з оренди комунального майна
6. Про затвердження мережі харчоблоків закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради
7. Про надання дозволу на прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, переданого Департаментом освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації
8. Про схвалення проекту договору про співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
9. Про внесення змін до Статуту комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області та затвердження нової редакції Статуту
10. Про приймання автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ А08В2В -30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та ЗАЗ А08В2В-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 у комунальну власність Татарбунарської міської ради
11. Про організацію та проведення публічного громадського обговорення проекту рішення Татарбунарської міської ради «Про перепрофілювання (зміна типу) та назви закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради»
12. Про доповнення пункту 3 рішення Татарбунарської міської ради від 10 липня 2026 року № 1889 – VIII «Про продаж земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення фермерського господарства за заявами СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА НОВОСЯДЛОГО ВАСИЛЯ ПАВЛОВИЧА»



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I півріччя 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 29.07.2026 року № 153 «Про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I півріччя 2026 року», Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію про підсумки виконання бюджету Татарбунарської міської територіальної громади за I півріччя 2026 року взяти до відома.
2. Затвердити виконання бюджету за I півріччя 2026 року по доходах всього в сумі 212 471,4 тис.грн., в тому числі по загальному фонду 207 885,7 тис.грн. та по спеціальному фонду 4 585,7 тис.грн (додаток 1).
3. Затвердити виконання бюджету за I півріччя 2026 року по видаткам всього в сумі 199 386,4 тис. грн., в тому числі по загальному фонду 193 198,9 тис. грн. та по спеціальному фонду 6 187,5 тис. грн (додаток 2).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року

№ 1901–VIII

Додаток 1
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1901–VIII

**Звіт про виконання доходної частини бюджету
Татарбунарської міської територіальної громади за I півріччя 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 півріччя 2026 року з урах. змін	Виконано за I півріччя 2026 р.	% виконання I півріччя 2026 р.	План на 2026 рік з урах. змін	Виконано за I півріччя 2026 р.	% виконання I півріччя 2026 р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ДОХОДИ							
		Податкові надходження	173 042,0	81 280,6	82 571,6	101,6	49,5	22,9	46,3
1	11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	86 710,0	37 113,3	37 709,0	101,6			
	11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	63 500,0	33 636,2	34 202,3	101,7			
	11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	14 700,0	1 327,5	1 333,3	100,4			
	11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	910,0	551,4	553,1	100,3			
	11011300	Податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового	7 600,0	1 598,2	1 620,4	101,4			

		зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами							
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	8,7	9,6	110,7			
	13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин загальнодержавного значення	20,0	8,7	9,6	110,7			
	14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	19 950,0	12 679,2	12 769,8	100,7			
4	14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	1 500,0	1 054,5	1 056,1	100,2			
	14021900	Пальне	1 500,0	1 054,5	1 056,1	100,2			
5	14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	13 550,0	9 169,0	9 254,8	100,9			
	14031900	Пальне	13 550,0	9 169,0	9 254,8	100,9			
6	14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів	4 900,0	2 455,6	2 458,8	100,1			
	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	1 416,4	1 419,1	100,2			
	14040200	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів	2 300,0	1 039,2	1 039,7	100,0			
7	18010000	Податок на майно	24 041,0	10 848,4	10 966,3	101,1			

	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	6,3	6,6	104,8			
	18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	550,0	301,6	303,1	100,5			
	18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	350,0	168,6	178,4	105,9			
	18010500	Земельний податок з юридичних осіб	460,0	203,0	206,1	101,5			
	18010600	Орендна плата з юридичних осіб	14 400,0	7 992,5	8 080,0	101,1			
	18010700	Земельний податок з фізичних осіб	6 000,0	850,3	861,2	101,3			
	18010900	Орендна плата з фізичних осіб	2 100,0	1 288,9	1 292,0	100,2			
	18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	25,0	25,0	26,3	105,0			
	18011100	Транспортний податок з юридичних осіб	25,0	12,2	12,5	102,4			
8	18020000	Збір за місця для паркування транспортних засобів	170,0	71,5	81,8	114,4			
	18020100	Збір за місця для паркування транспортних засобів, сплачений юридичними особами	170,0	71,5	81,8	114,4			
9	18030000	Туристичний збір	35,0	24,6	24,7	100,6			
	18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	35,0	24,6	24,7	100,6			
10	18050000	Єдиний податок	42 100,0	20 520,7	20 995,5	102,3			
	18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	2 600,0	1 123,7	1 128,7	100,4			

	18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	23 500,0	11 632,5	11 642,4	100,1			
	18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків`	16 000,0	7 764,5	8 224,3	105,9			
11	19010000	Екологічний податок					49,5	22,9	46,3
	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	14,8	59,4
	19010200	Надходження від скидів забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти					2,3	5,8	257,8
	19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених для цього місцях чи на об'єктах, крім розміщення окремих видів відходів як вторинної сировини					22,3	2,3	10,1
		Неподаткові надходження	1 958,0	1 045,4	1 066,5	102,0	7 284,6	3 991,3	54,8
12	21080000	Інші надходження	201,0	187,1	198,5	106,1			
	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	1,3	1,5	112,5			
	21081500	Адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів	180,0	179,8	184,7	102,7			

	21081800	Адміністративні штрафи за адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі	6,0	6,0	12,4	206,1			
13	22010000	Плата за надання адміністративних послуг	1 101,0	529,5	537,2	101,4			
	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	397,4	398,5	100,3			
	22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	300,0	131,2	137,7	105,0			
14	22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	350,0	189,1	189,7	100,3			
	22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та інш. майном, що перебуває в комунальній власності	350,0	189,1	189,7	100,3			
15	22090000	Державне мито	5,0	1,7	1,8	109,9			
	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	104,6			
	22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України	2,0	0,3	0,4	133,3			
16	24060000	Інші надходження	301,0	138,0	139,3	100,9	70,5	70,5	100,0
	24060300	Інші надходження	301,0	138,0	139,3	100,9			

	24062100	Грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності					70,5	70,5	100,0
	25000000	Власні надходження бюджетних установ					7 214,1	3 920,8	54,3
17	25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством					7 214,1	1 432,5	19,9
	25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю					5 137,8	1 361,3	26,5
	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		0,0
18	25020000	Інші джерела власних надходжень бюджетних установ					2 488,3	2 488,3	100,0
	25020100	Благодійні внески, гранти та дарунки					472,4	472,4	100,0
	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					2 015,9	2 015,9	100,0
19	31000000	Надходження від продажу основного капіталу					268,1	268,1	100,0
	31030000	Кошти від відчуження майна, що належить Автономній Республіці Крим та майна, що перебуває в комунальній власності					268,1	268,1	100,0

		Разом доходів	175 000,0	82 326,0	83 638,1	101,6	7 602,2	4 282,3	56,3
		Офіційні трансферти	158 482,5	124 302,6	124 247,6	100,0	303,4	303,4	100,0
		Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	46 156,2	23 085,7	23 085,7	100,0			
20	41020100	Базова дотація	35 272,6	17 636,4	17 636,4	100,0			
21	41020300	Додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на функціонування територій, на яких ведуться бойові дії	7 370,4	3 685,2	3 685,2	100,0			
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	1 764,1	1 764,1	100,0			
		Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	106 094,3	96 899,8	96 899,8	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	12 616,2	12 616,2	100,0			
24	41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	82 949,6	74 256,4	74 256,4	100,0			
25	41035400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	466,2	466,2	466,2	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'	1 244,5	743,2	743,2	100,0			

27	41036300	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти	8 817,8	8 817,8	8 817,8	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	6 232,0	4 317,1	4 262,1	98,7			
29	41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	2 194,1	1 964,2	1 964,2	100,0			
30	41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	3 605,9	2 136,9	2 082,0	97,4			
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	216,0	216,0	100,0			
		Всього доходів	333 482,5	206 628,6	207 885,7	100,6	7 905,6	4 585,7	58,0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 2
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1901–VIII

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

15583000000

код бюджету

тис.грн.

Код	Показник	Загальний фонд				Спеціальний фонд		
		План на 2026 рік з урах.змін	План на I півріччя 2026 року з урах.змін	Виконано за I півріччя 2026 року	% виконання за I півріччя 2026 року	План на 2026 рік з урах.змін	Виконано за I півріччя 2026 року	% виконання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
02	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради	71 834,9	42 832,0	36 005,2	84,1	532,4	394,0	74,0
0210150	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності міської ради	26 836,9	13 281,4	12 213,5	92,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>26 794,9</i>	<i>13 239,4</i>	<i>12 171,5</i>	<i>91,9</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	22 827,0	10 712,6	9 661,4	90,2			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2 962,0	1 775,7	1 767,0	99,5			
	<i>Капітальні видатки</i>	<i>42,0</i>	<i>42,0</i>	<i>42,0</i>	<i>100,0</i>			
0211142	Інші програми та заходи у сфері освіти	1 300,0	750,2	671,3	89,5			
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	733,2	637,3	86,9			

	Поточні видатки	1 475,6	713,2	617,3	86,5			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 438,4	683,2	594,2	87,0			
	Капітальні видатки	20,0	20,0	20,0	100,0			
0213112	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	70,0	68,0	61,9	91,0			
0214082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	400,0	400,0	368,4	92,1			
0215062	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	2 129,9	1 360,6	1 059,8	77,9			
	Поточні видатки	2 129,9	1 360,6	1 059,8	77,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 165,1	522,8	471,1	90,1			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	203,9	85,9	63,3	73,7			
0216013	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	8 928,0	7 209,6	7 209,6	100,0			
	Поточні видатки	8 848,0	7 129,6	7 129,6	100,0			
	Капітальні видатки	80,0	80,0	80,0	100,0			
0216020	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	985,0	865,0	773,7	89,4			
	Поточні видатки	920,0	800,0	773,7	96,7			
	Капітальні видатки	65,0	65,0					
0216030	Організація благоустрою населених пунктів	23 999,5	12 715,4	11 046,0	86,9	394,0	394,0	100,0
	Поточні видатки	23 882,5	12 598,4	10 929,0	86,7	394,0	394,0	100,0
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	9 881,7	5 049,2	4 908,0	97,2	58,5	58,5	100,0
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	11 774,7	5 794,2	5 071,4	87,5			
	Капітальні видатки	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	358,8	358,8					

0217461	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	4 750,0	4 750,0	1 717,4	36,2			
	<i>Поточні видатки</i>	3 250,0	3 250,0	1 717,4	52,8			
	<i>Капітальні видатки</i>	1 500,0	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	250,9	221,7	88,4			
	<i>Поточні видатки</i>	405,9	199,4	170,2	85,4			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	196,0	91,5	63,3	69,2			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	198,0	101,0	101,0	100,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	51,5	51,5	51,5	100,0			
0218240	Заходи та роботи з територіальної оборони	99,1	64,1					
0218340	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів					138,4		
06	Відділ освіти Татарбунарської міської ради	205 837,7	144 360,4	127 477,9	88,3	15 798,9	4 817,7	30,5
0610160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 500,0	856,7	847,8	99,0			
	<i>Поточні видатки</i>	1 500,0	856,7	847,8	99,0			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 350,0	746,7	746,6	100,0			
0611010	Надання дошкільної освіти	37 184,8	18 015,7	17 803,5	98,8	4 447,3	971,3	21,8
	<i>Поточні видатки</i>	37 149,8	17 980,7	17 769,0	98,8	4 431,8	955,8	21,6
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	26 750,4	14 446,0	14 444,3	100,0			
	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	53,5	15,0					
	Продукти харчування	7 373,5	2 651,8	2 568,5	96,9	4 429,8	954,2	21,5
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2 494,3	570,3	517,8	90,8	1,5	1,5	100,0

	<i>Капітальні видатки</i>	35,0	35,0	34,5	98,6	15,5	15,5	100,0
0611021	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	39 878,7	17 457,4	16 245,9	93,1	4 418,7	2 782,4	63,0
	<i>Поточні видатки</i>	37 238,7	17 317,4	16 106,4	93,0	2 286,0	649,6	28,4
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	25 709,9	12 915,2	12 911,5	100,0			
	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	56,3	3,1	2,6	82,7	4,5		
	Продукти харчування	4 260,1	2 346,0	1 574,2	67,1	465,9	107,1	23,0
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	6 343,3	1 282,9	1 059,5	82,6			
	<i>Капітальні видатки</i>	2 640,0	140,0	139,5	99,6	2 132,7	2 132,7	100,0
0611031	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	82 949,6	74 256,4	72 667,9	97,9			
	<i>Поточні видатки</i>	82 949,6	74 256,4	72 667,9	97,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	82 949,6	74 256,4	72 667,9	97,9			
0611070	Надання позашкільної освіти закладами позашкільної освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми	4 801,2	2 425,1	2 026,5	83,6			
	<i>Поточні видатки</i>	4 740,7	2 364,6	2 026,5	85,7			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	4 129,7	2 095,9	1 811,9	86,4			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	402,0	79,2	74,2	93,7			
	<i>Капітальні видатки</i>	60,5	60,5					
0611141	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти	8 340,8	4 024,4	3 611,4	89,7			
	<i>Поточні видатки</i>	8 340,8	4 024,4	3 611,4	89,7			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	7 966,6	3 844,4	3 492,1	90,8			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	119,3	12,4	5,7	45,9			
0611142	Інші програми та заходи у сфері освіти	29,0	21,7	1,8	8,3			
	<i>Поточні видатки</i>	29,0	21,7	1,8	8,3			
0611151	Забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів за рахунок коштів місцевого бюджету	411,7	212,8	152,2	71,5	25,6	25,6	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	411,7	212,8	152,2	71,5	25,6	25,6	100,0

	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	334,4	171,3	118,8	69,3			
0611152	Забезпечення діяльності інклюзивно-ресурсних центрів за рахунок освітньої субвенції	2 194,1	1 964,2	1 373,3	69,9			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>2 194,1</i>	<i>1 964,2</i>	<i>1 373,3</i>	<i>69,9</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 194,1	1 964,2	1 373,3	69,9			
0611160	Забезпечення діяльності центрів професійного розвитку педагогічних працівників	2 333,3	1 274,1	1 159,0	91,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>2 333,3</i>	<i>1 274,1</i>	<i>1 159,0</i>	<i>91,0</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 306,6	1 257,7	1 147,4	91,2			
0611183	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення					65,5		
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					1 244,5		
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	466,2	466,1	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>466,2</i>	<i>466,2</i>	<i>466,1</i>	<i>100,0</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	466,2	466,2	466,1	100,0			
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

0611300	Підготовка та реалізація публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій за рахунок коштів місцевого бюджету в галузі освіти					335,0		
0611600	Забезпечення діяльності центрів професійного розвитку педагогічних працівників	8 817,8	8 817,8	7 240,7	82,1			
	<i>Поточні видатки</i>	8 817,8	8 817,8	7 240,7	82,1			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	8 817,8	8 817,8	7 240,7	82,1			
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	744,4	76,9
0611702	Забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	12 616,2	12 616,2	2 002,7	15,9			
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		
0213121	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	750,0	363,7	331,7	91,2	82,2	82,2	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	750,0	363,7	331,7	91,2	43,7	43,7	100,0
	<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	650,0	313,7	282,0	89,9			
	<i>Капітальні видатки</i>					38,5	38,5	100,0
0615031	Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	3 564,3	1 588,0	1 547,4	97,4	70,8	70,8	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	3 564,3	1 588,0	1 547,4	97,4			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 800,0	1 392,9	1 366,5	98,1			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	402,3	10,5	4,9	47,0			

	Капітальні видатки					70,8	70,8	100,0
08	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради	31 478,2	18 008,7	16 913,1	93,9	70,0	21,4	30,5
0810160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	6 940,0	3 351,6	2 963,0	88,4			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>6 940,0</i>	<i>3 351,6</i>	<i>2 963,0</i>	<i>88,4</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	<i>6 730,0</i>	<i>3 208,6</i>	<i>2 859,1</i>	<i>89,1</i>			
0812010	Багатопрофільна стаціонарна медична допомога населенню	11 945,4	7 179,5	7 179,5	100,0			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>11 745,4</i>	<i>7 179,5</i>	<i>7 179,5</i>	<i>100,0</i>			
	<i>Капітальні видатки</i>	<i>200,0</i>						
0812111	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	4 665,0	2 422,2	2 194,3	90,6			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>4 665,0</i>	<i>2 422,2</i>	<i>2 194,3</i>	<i>90,6</i>			
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	3 419,1	1 747,4	1 562,9	89,4	70,0	21,4	30,5
	<i>Поточні видатки</i>	<i>3 419,1</i>	<i>1 747,4</i>	<i>1 562,9</i>	<i>89,4</i>	<i>70,0</i>	<i>21,4</i>	<i>30,5</i>
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	<i>3 359,1</i>	<i>1 707,3</i>	<i>1 557,7</i>	<i>91,2</i>			
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	216,0	213,6	98,9			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>432,0</i>	<i>216,0</i>	<i>213,6</i>	<i>98,9</i>			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	<i>432,0</i>	<i>216,0</i>	<i>213,6</i>	<i>98,9</i>			

0813242	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	4 076,7	3 092,0	2 799,7	90,5			
	<i>Поточні видатки</i>	4 076,7	3 092,0	2 799,7	90,5			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	284,7	138,1	103,5	74,9			
10	Відділ культури, сім'ї та молоді Татарибунарської міської ради	18 352,0	9 917,9	9 149,7	92,3	284,8	154,4	54,2
1010160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 080,0	466,9	438,0	93,8			
	<i>Поточні видатки</i>	1 055,5	442,4	413,5	93,5			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1 015,9	416,5	399,5	95,9			
	<i>Капітальні видатки</i>	24,5	24,5	24,5	100,0			
1011080	Надання спеціальної освіти мистецькими школами	5 751,3	4 009,8	3 871,2	96,5	168,0	41,7	24,8
	<i>Поточні видатки</i>	5 751,3	4 009,8	3 871,2	96,5	168,0	41,7	24,8
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 587,5	3 870,0	3 839,6	99,2			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	163,8	139,7	31,6	22,6	5,0	3,5	69,9
1014030	Забезпечення діяльності бібліотек	4 488,9	2 200,8	1 951,6	88,7	78,8	74,8	94,9
	<i>Поточні видатки</i>	4 488,9	2 200,8	1 951,6	88,7	4,0		
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	3 931,3	1 738,8	1 669,1	96,0			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	243,7	217,5	215,4	99,1			
1014040	Забезпечення діяльності музеїв і виставок	678,6	320,1	300,6	93,9			
	<i>Поточні видатки</i>	678,6	320,1	300,6	93,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	649,8	306,1	290,1	94,8			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2,8	1,5	0,9	58,3			
	<i>Капітальні видатки</i>							
1014060	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	5 515,2	2 495,1	2 219,3	88,9	38,0	38,0	100,0
	<i>Поточні видатки</i>	5 451,1	2 431,0	2 155,3	88,7			

	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 314,8	2 352,3	2 083,4	88,6			
	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	14,6	5,4	2,6	49,0			
	<i>Капітальні видатки</i>	<i>64,1</i>	<i>64,1</i>	<i>64,1</i>	100,0	<i>38,0</i>	<i>38,0</i>	<i>100,0</i>
1014081	Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва	738,0	365,2	341,5	93,5			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>738,0</i>	<i>365,2</i>	<i>341,5</i>	93,5			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	700,0	345,9	327,6	94,7			
1014082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	100,0	60,0	27,4	45,7			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>100,0</i>	<i>60,0</i>	<i>27,4</i>	45,7			
31	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	5 560,2	2 674,1	2 338,7	87,5			
3110160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	5 107,3	2 221,2	2 085,2	93,9			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>5 107,3</i>	<i>2 221,2</i>	<i>2 085,2</i>	93,9			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	5 438,3	1 273,6	1 009,1	79,2			
3116030	Організація благоустрою населених пунктів	272,9	272,9	74,0	27,1			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>198,9</i>	<i>198,9</i>					
	<i>Капітальні видатки</i>	<i>74,0</i>	<i>74,0</i>	<i>74,0</i>	100,0			
3117130	Здійснення заходів із землеустрою	180,0	180,0	179,5	99,7			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>180,0</i>	<i>180,0</i>	<i>179,5</i>	99,7			
37	Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради	4 027,8	1 482,4	1 314,4	88,7	800,0	800,0	100,0
3710160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2 577,8	1 132,4	1 114,4	98,4			
	<i>Поточні видатки</i>	<i>2 577,8</i>	<i>1 132,4</i>	<i>1 114,4</i>	98,4			
	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2 502,2	1 083,3	1 081,3	99,8			

3719720	Субвенція з місцевого бюджету на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій (обласному бюджету на придбання шкільних автобусів)					800,0	800,0	100,0
3719770	Інші субвенції з місцевого бюджету	150,0	150,0	150,0	100,0			
3719800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	1 300,0	200,0	50,0	25,0			
	Усього	337 090,8	219 275,6	193 198,9	88,1	17 486,1	6 187,5	35,4

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома 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 1-5).

2. Визначити замовником КУ «Бесарабія» по використанню додаткових коштів на загальну суму 1 543 000 грн. на оплату видатків із благоустрою населеного пункту шляхом проведення поточного ремонту доріг міста Татарбунари по вулиці 16 Вересня в сумі 192 000 грн., вулиці Борисівська – 100 000 грн., вулиці Садова – 191 000 грн., вулиці Каштанова – 100 000 грн., вулиці Робоча – 120 000 грн., вулиці Кілійська – 196 000 грн., вулиці Скальська – 187 000 грн., вулиці Олександра Зінченка – 189 000 грн., паркувального майданчика по вулиці В. З. Тура, 32 (Татарбунарська підстанція швидкої екстреної допомоги) – 80 000 грн., села Дельжилер по вулиці Дружби від номера 56 до номера 96 в сумі 188 000 грн.

3. Визначити використання додатково виділених коштів в сумі 195 000 грн., отриманих від фізичних осіб підприємців по договорах щодо пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою міської територіальної громади по коду доходів власних надходжень бюджету міської територіальної громади 25020200, на оплату видатків із благоустрою населеного пункту шляхом проведення поточного ремонту тротуарної доріжки м. Татарбунари вул. Борисівська – 195 000 грн.

4. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу ***** гр. Гробовану Юрію Миколайовичу на лікування ***** *****, мешканцю м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

5. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Богатирчук Сніжані Віталіївні, ***** *****, мешканці м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 15 000,00 грн.

6. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Гуцулюк Василисі Василівні, ***** *****, мешканці м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 15 000,00 грн.

7. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Воробйовій Лілії Георгіївні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з неогодою 03.07.2026, мешканці м. *****, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

8. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Бондарчук Ганні Петрівні на лікування доньки, Бондарчук Тетяни Валентинівни, мешканці м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

9. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Ходус Олені Пилипівні на проїзд в міському транспорті, ***** *****, мешканці м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 500,00 грн.

10. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Чумаченку Анатолію Петровичу на лікування та проходження хіміотерапії, мешканцю м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 7 000,00 грн.

11. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Вуколовій Марії Никифорівні на лікування та реабілітацію після оперативного втручання, мешканці м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 10 000,00 грн.

12. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Вторенку Ігорю Семеновичу на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканцю м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5000,00 грн.

13. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Ганському Юрію Олександровичу на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканцю м. Татарбунари, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5000,00 грн.

14. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Антову Олексію Афанасійовичу на вирішення соціально-побутових питань, ***** *****, мешканцю с. Дельжилер, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5000,00 грн.

15. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Беєвій Марії Володимирівні на лікування сина, ***** *****, Беєва Степана Борисовича, мешканці с. Струмок, вул. *****, буд. *****, у розмірі 10 000,00 грн.

16. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Садковській Галині Григорівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

17. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Лаврику Михайлу Михайловичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

18. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Кошельник Тетяні Вікторівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

19. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Власенко Наталі Анатоліївні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 8 000,00 грн.

20. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Талавірі Анатолію Павловичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

21. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Гайдаржи Тамарі Іванівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

22. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Костенко Олені Михайлівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

23. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Галущаку Василю Тимофійовичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

24. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Бондаренку Івану Вікторовичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

25. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Федорову Денису Петровичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

26. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Плотній Любові Степанівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з

негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

27. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Палій Марті Миколаївні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

28. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Барбан Ніні Василівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 3 000,00 грн.

29. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Кошельніку Миколі Тимофійовичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 4 000,00 грн.

30. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Колесник Марині Борисівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

31. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Мунтян Анастасії Іванівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 4 000,00 грн.

32. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Костенку Анатолію Івановичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

33. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Черненко Галині Іванівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

34. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Адаєвському Андрію Олександровичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

35. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Тислюку Сергію Івановичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, провул. *****, буд. *****, у розмірі 4 000,00 грн.

36. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Трикуліч Борису Федоровичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 5 000,00 грн.

37. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Гаврушенко Марії Іванівні на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканці с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 2 000,00 грн.

38. Надати одноразову адресну матеріальну допомогу гр. Кодряну Михайлу Васильовичу на вирішення соціально-побутових питань у зв'язку з негодою 30.06.2026, мешканцю с. Нерушай, вул. *****, буд. *****, у розмірі 2 000,00 грн.

39. Внести зміни в Напрямки діяльності та заходи Програми «Милосердя» на 2026-2030 роки, затверджені рішенням Татарбунарської міської ради від 05.12.2025 року № 1715-VIII, змінивши орієнтовні обсяги фінансування (вартість) на 2026 рік в підпунктах 1 і 10 пункту 1:

№ з/п	Перелік заходів Програми	Обсяги фінансування (грн.)	Виконавець
1	Вирішення невідкладних питань матеріального, медичного, соціально-побутового забезпечення різних категорій жителів громади шляхом: 1. Надання матеріальної допомоги хворим громадянам на лікування, проведення оперативних втручань.	-11 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
	10. Надання матеріальної допомоги на придбання санаторно-курортних путівок для осіб з інвалідністю внаслідок війни та учасників бойових дій в республіці Афганістан	+11 000	Відділ соціального захисту та охорони здоров'я
		0	

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

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

Додаток 1
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

Зміни доходів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	грн. Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
20000000	Неподаткові надходження				
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	55 000	55 000		
21080000	Інші надходження	55 000	55 000		
21081500	Штрафні санкції, що застосовуються відповідно до Закону України "Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального"	50 000	50 000		
21081800	Адміністративні штрафи за адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі	5 000	5 000		
24000000	Інші неподаткові надходження	-55 000	-55 000		
24060000	Інші надходження	-55 000	-55 000		
24060300	Інші надходження	-55 000	-55 000		
40000000	Офіційні трансферти	2 535 375	1 969 485	565 890	
41000000	Від органів державного управління	2 535 375	1 969 485	565 890	
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	1 969 485	1 969 485		
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	1 969 485	1 969 485		

41040400	Інші дотації з місцевого бюджету	1 969 485	1 969 485		
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	463 300		463 300	
41037400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення якості гарячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти	463 300		463 300	
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	102 590		102 590	
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	102 590		102 590	
	З обласного бюджет Одеської області:	102 590		102 590	
	Реалізація Програмного документу ЮНІСЕФ впровадження програми «Кращий догляд для кожної дитини» здійснення заходів, пов'язаних із посиленням спроможності в забезпеченості права кожної дитини на зростання в сімейному середовищі в Україні)	102 590		102 590	
	Всього доходів	2 535 375	1 969 485	565 890	

Секретар міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

Додаток 2
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

Зміни джерел фінансування бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

Код	Назва	Загальний фонд	Спеціальний фонд		Разом
			Разом	у т.ч. бюджет розвитку	
1	2	3	4	5	6
200000	Внутрішнє фінансування	225 000	-225 000	-225 000	0
208000	Фінансування за рахунок зміни залишку коштів бюджетів	225 000	-225 000	-225 000	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)	225 000	-225 000	-225 000	0
	Всього за типом кредитора	225 000	-225 000	-225 000	0
600000	Фінансування за активними операціями	225 000	-225 000	-225 000	0
602000	Зміни обсягів готівкових коштів	225 000	-225 000	-225 000	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)	225 000	-225 000	-225 000	0
	Всього за типом боргового зобов'язання	225 000	-225 000	-225 000	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 3
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

Зміни розподілу видатків бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік

15583000000

код бюджету

грн.

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми або напряму видатків згідно з типовою відомчою/ ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Всього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Всього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них		видатки розвитку	
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії					оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0200000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	2329100	2266100			63000							2329100
0210000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	2329100	2266100			63000							2329100
0210150	0150	0111	Організаційне, інформаційно- аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності міської ради	9000	9000										9000
0215062	5062	0810	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють	5000	-58000			63000							5000

			фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні											
			КЗ ТМР «Спортивний клуб «Татарбунари»	5000	-58000			63000						5000
0216013	6013	0620	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	490000	490000									490000
			КП Водопостачальник	490000	490000									490000
0216020		0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	282100	282100									282100
			КП «Дмитрівка»	282100	282100									282100
0217461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету (КУ «Бесарабія»)	1543000	1543000									1543000
0600000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)	-184615	-359450	-665699		174835	238300	-225000	463300			53685
0610000			Відділ освіти Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)	-184615	-359450	-665699		174835	238300	-225000	463300			53685
0611000	1000		Освіта	-184615	-359450	-665699		174835	238300	-225000	463300			53685
0611010	1010	0910	Надання дошкільної освіти, з них	1969485	1969485	1969485								1969485

[illegible]

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	225000	225000				-225000	-225000					
0611700	1700	0990	Виконання заходів за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення якості горячого харчування та фінансування харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти						463300		463300				463300
0800000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)						102590		62590	62590		40000	102590
0810000			Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)						102590		62590	62590		40000	102590
0813121	3121	1040	Здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг центрами соціальних служб та центрами						102590		62590	62590		40000	102590

[illegible]

			(відповідальний виконавець)												
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	2194485	1956650	-665699		237835	340890	-225000	525890	62590		40000	2535375

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 4
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

Зміни міжбюджетних трансфертів бюджету Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік
15583000000
код бюджету

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

		грн.
Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41040400	Інші дотації з місцевого бюджету	1 969 485
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	1 969 485
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
41037400	Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на покращення якості гарячого харчування учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти	463 300
99000000000	Державний бюджет	463 300
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	102 590
15100000000	Обласний бюджет Одеської області	102 590
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	2 535 375
X	загальний фонд	1 969 485
X	спеціальний фонд	565 890

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	грн Усього
1	2	3
I. Трансферти із загального фонду бюджету		
3719800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	50 000
990000000000	Державний бюджет	50 000
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	50 000
X	загальний фонд	50 000
X	спеціальний фонд	

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

Додаток 5
до рішення Татарбунарської міської ради
від 05 серпня 2026 року
№ 1902–VIII

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

15583000000

код бюджету

Код ПКВКМБ	Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС	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	грн. 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)			5 000	5 000		
0210000			Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			5 000	5 000		
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	5 000	5 000		
3700000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради (головний розпорядник)			50 000	50 000	0	0
3710000			Фінансовий відділ Татарбунарської міської ради (відповідальний виконавець)			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			55 000	55 000	0	0

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома 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», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» з метою організаційного, матеріально-технічного забезпечення діяльності ради, здійснення повноважень виконавчих органів 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 відділ соціального захисту та охорони здоров'я ввести посаду «водій» 1 одиницю.

1.2. Затвердити загальну чисельність відділу соціального захисту та охорони здоров'я у кількості 22 одиниці.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісії з питань бюджету та з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1903 – VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад у сфері надання соціально- правових послуг

Керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 6 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», враховуючи рішення Лиманської сільської ради від 24 червня 2026 року № 1256-VIII «Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад» Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати згоду на організацію співробітництва між Татарбунарською міською радою та Лиманською сільською радою у сфері надання соціально-правових послуг у формі надання субвенцій для спільного фінансування (утримання) Трудового архіву Татарбунарської міської ради.

2. Татарбунарському міському голові (Глуценку А.П.)

2.1. забезпечити створення спільних комісій з підготовки проекту договору про співробітництво територіальних громад;

2.2. провести відповідні дії з підготовки проекту договору про співробітництво територіальних громад;

3. Запропонувати Татарбунарському міському голові (Глуценку А.П.) делегувати представників до комісії з підготовки проекту договору про співробітництво територіальних громад у формі надання субвенцій для спільного фінансування (утримання) Трудового архіву від Татарбунарської міської ради:

Лесніченко Олександр Вадимович – секретар Татарбунарської міської ради;

Леонтьєва Яна Петрівна – завідувач Трудового архіву Татарбунарської міської ради;

Павліківська Наталія Гаврилівна – начальник фінансового відділу

Татарбунарської міської ради.

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

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1904 – VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про затвердження протоколу про результати електронного аукціону № LLP001-UA-20260722-78824 з оренди комунального майна

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», п.78 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 3 червня 2020 № 483, розглянувши протокол про результати електронного аукціону № LLP001-UA-20260722-78824 сформований оператором електронного майданчика ТОВ "ПУБЛІЧНІ ПРОЦЕДУРИ" 27.07.2026 року, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити протокол про результати електронного аукціону № LLP001-UA-20260722-78824, сформований оператором електронного майданчика ТОВ "ПУБЛІЧНІ ПРОЦЕДУРИ" 27.07.2026 року з оренди комунального майна, частини нежитлового приміщення, а саме трьох кабінетів на другому поверсі, розташованих за адресою: за адресою: вул. Центральна, буд. 36, м. Татарбунари, Одеська область, загальною площею об'єкта оренди 63,0 кв.м, для використання як офісні приміщення та визначити переможцем ПП "ВЕРТИКАЛЬ-Е".

2. Доручити Татарбунарському міському голові Глуценку А. П укласти договір оренди нерухомого майна з переможцем, визначеним у п.1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1905 – VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про затвердження мережі харчоблоків закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 56 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.10.2023 № 990-р «Про схвалення Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року» та з метою забезпечення якісного, безпечного і безперебійного гарячого харчування учнів закладів освіти Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити мережу харчоблоків закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради за технологічною моделлю «базова кухня» та «опорна кухня», що додається.
2. Визначити, що організація харчування у закладах загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради здійснюється шляхом аутсорсингу та кейтерингу.
3. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з гуманітарних питань та з питань бюджету.

Секретар міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1906 – VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Татарбунарської
міської ради
від « 05 » серпня 2026 року
№ 1906 - VIII

**Мережа харчоблоків закладів загальної середньої освіти
Татарбунарської міської ради за технологічною моделлю «базова кухня» та
«опорна кухня»**

№	Назва закладу освіти	Технологічна модель організації харчування
1	Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)
2	Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)
3	Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради	Отримувачі від опорної кухні (кейтеринг)
4	Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради	Отримувачі від опорної кухні (кейтеринг)
5	Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)
6	Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)
7	Спаська гімназія Татарбунарської міської ради	Отримувачі від опорної кухні (кейтеринг)
8	Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	Опорна кухня (аутсорсинг)
9	Татарбунарський ліцей імені В. З. Тура Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)
10	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	Базова кухня (аутсорсинг)

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про надання дозволу на прийняття у комунальну власність Татарбунарської міської ради майна, переданого Департаментом освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації

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 наступного майна, переданого, як гуманітарна допомога – безкоштовно, Департаментом освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації:

№ з/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість, шт	Вартість за 1 поз., у грн. без ПДВ	Загальна вартість, у грн. без ПДВ
1	Ігровий набір LEGO Play Box	шт	17	867,95	14755,15

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. Здійснити розподіл отриманих ігрових наборів LEGO Play Box закладам загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради:

№ п/п	Назва закладу	Кількість наборів LEGO Play Box
-------	---------------	---------------------------------

1	Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради	2
2	Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради	1
3	Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради	1
4	Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	2
5	Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради	2
6	Спаська гімназія Татарбунарської міської ради	1
7	Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради	3
8	Татарбунарський ліцей імені В. З. Тура Татарбунарської міської ради	4
9	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	1
ВСЬОГО		17

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

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1907 – VIII



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про схвалення проєкту до говору про співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статтями 5, 6, 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», з урахуванням рішення Лиманської сільської ради від 29 квітня 2026 року № 1228 – VIII «Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад» та рішення Татарбунарської міської ради від 10 липня 2026 року № 1 880 – VIII «Про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад», враховуючи результати громадського обговорення проєкту договору про співробітництво територіальних громад у сфері надання освітніх послуг між Татарбунарською міською територіальною громадою та Лиманською сільською територіальною громадою (далі – Проєкт договору про співробітництво), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Схвалити Проєкт договору про співробітництво територіальних громад у формі спільного фінансування (утримання) комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (додається).
2. Доручити Татарбунарському міському голові до 25 серпня 2026 року підписати договір, вказаний у пункті 1 цього рішення.
3. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради (Павліківська Н.Г.) передбачити відповідні видатки на виконання цього договору.
4. Установити, що відділ освіти Татарбунарської міської ради надсилає Міністерству з відновлення, інфраструктури та транспорту України:

4.1. договір, вказаний у пункті 1 цього рішення, для внесення до реєстру про співробітництво територіальних громад, упродовж десяти робочих днів після його підписання;

4.2. звіт про здійснення співробітництва в установленому діючим законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1908 – VIII

Додаток до рішення
Татарбунарської міської ради
від «05» серпня 2026 року
№ 1908 – VIII

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ
СПІЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) КОМУНАЛЬНИХ
ЗАКЛАДІВ ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В. З. ТУРА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Татарбунари

_____ 2026 року

Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду Білгород-Дністровського району Одеської області в особі міського голови Глущенко Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-1, та Лиманська сільська територіальна громада через Лиманську сільську раду Білгород-Дністровського району Одеської області в особі сільського голови Резніченка Василя Івановича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 12 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» підготували цей Договір з дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5 – 8 цього Закону¹.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі спільного фінансування (утримання) комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В. З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

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. Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», з метою забезпечення ефективного використання ресурсів територіальних громад на основі спільного застосування наявних в одного із суб'єктів співробітництва об'єктів комунальної

інфраструктури Сторони домовилися згідно з цим Договором спільно фінансувати (утримувати) комунальні заклади – ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ 25815008, ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ 26110766 (далі – Об’єкти), право комунальної власності на які належать Сторони-1.

3. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ’ЄКТА

3.1. Фінансування (утримання) Об’єктів здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України у порядку та за рахунок виділення коштів із місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких становить на рік: для Сторони-1 – 12817644 (дванадцять мільйонів вісімсот сімнадцять тисяч шістсот сорок чотири) грн. та Сторони-2 – 8488 (вісім тисяч чотириста вісімдесят вісім) грн.

3.2. Сторони разом фінансують Об’єкти, пропорційно до кількості учнів, які там навчаються.

3.3. Об’єктом спільного фінансування за рахунок коштів Сторони-2 є поточні видатки на утримання Об’єктів (крім заробітної плати педагогічних працівників), які включають: заробітну плату з нарахуваннями непедагогічного (адміністративного, технічного) персоналу; оплату комунальних послуг та енергоносіїв; придбання господарчих товарів, матеріалів, забезпечення пожежної безпеки, обслуговування укриттів, супутні витрати на організацію харчування (крім продуктів харчування) та інші поточні видатки.

3.4. Обсяг фінансової участі Сторони-2 розраховується пропорційно кількості учнів Сторони-2, які фактично навчаються у ліцєях міста Татарбунари, відповідно до узгодженої Сторонами Калькуляції витрат (Додаток), що є невід’ємною частиною цього Договору.

3.5. Сторона-2 передбачає кошти субвенції у своєму місцевому бюджеті на відповідний рік та перераховує їх до бюджету Сторони-1 щомісячно в розмірі 1/12 від річної суми.

3.6. У разі зміни тарифів на комунальні послуги, зміни нормативів харчування або законодавчого збільшення мінімальної заробітної плати, Сторона-1 здійснює перерахунок, а Сторони укладають Додаткову угоду про зміну обсягу трансферту.

4. НАДАННЯ ОБ’ЄКТАМИ ПОСЛУГ ДЛЯ СУБ’ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА

4.1. Перелік послуг, що надається Об’єктами:

4.1.1. Надання повної загальної середньої освіти:

Забезпечення навчання учнів 10–12 класів за інституційними формами здобуття освіти відповідно до державних стандартів та чинного законодавства України.

4.1.2. Профілізація навчання (відповідно до реформи НУШ): Надання учням Сторони-2 права вибору профілів навчання (гуманітарний, математичний, природничий тощо), вибірково-обов'язкових предметів та спецкурсів нарівні з учнями Сторони-1.

4.1.3. Доступ до матеріально-технічної бази: Надання повного доступу під час освітнього процесу до навчальних кабінетів, лабораторій фізики, хімії, біології та географії, комп'ютерних класів, мережі Інтернет та мультимедійного обладнання, спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентарю, бібліотечного фонду, підручників, читального залу та цифрових освітніх ресурсів.

4.1.4. Позакласна та гурткова робота: Залучення учнів Сторони-2 до участі у роботі безкоштовних шкільних гуртків, секцій, факультативів, художніх колективів, що діють на базі Об'єктів.

4.1.5. Державна атестація та документування: Організація проведення внутрішнього моніторингу та забезпечення своєчасного видання документів про повну загальну середню освіту державного зразка.

4.2. Послуги у сфері організації підвезення учнів не надаються Стороною-1:

4.2.1. Регулярне, безпечне та безоплатне підвезення учнів до Об'єктів та у зворотному напрямку забезпечується Стороною-2 самостійно та в повному обсязі за рахунок коштів її місцевого бюджету.

4.2.2. Сторона-2 самостійно визначає балансоутримувача шкільного автобуса, затверджує маршрути та графік руху, забезпечує закупівлю пально-мастильних матеріалів, технічне обслуговування, страхування транспорту та оплату праці водіїв і супроводжуючих осіб.

4.2.3. Сторона-2 несе повну відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час їхнього підвезення до ліцеїв міста Татарбунари та у зворотному напрямку, а також під час перебування дітей на зупинках очікування транспорту.

4.2.4. Сторона-2 узгоджує з адміністрацією ліцеїв міста Татарбунари графіки прибуття та від'їзду шкільного автобуса з метою синхронізації з початком уроків та роботою гуртків чи секцій.

4.3. Послуги надаються Об'єктами для здобувачів освіти проживають на території Сторони-2 за умови своєчасності фінансування, розміри якого зазначені в п.3.1. цього Договору.

5. РОЗПОДІЛ МІЖ СУБ'ЄКТАМИ СПІВРОБІТНИЦТВА КОШТІВ НА УТРИМАННЯ ОБ'ЄКТІВ ТА МОЖЛИВИХ РИЗИКІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ДІЯЛЬНІСТЮ ОБ'ЄКТА

5.1. Кошти, отримані від Сторони-2, в ході виконання цього Договору, розподіляються між Об'єктами пропорційно відповідно до кількості здобувачів освіти, які отримали послуги, і використовуються на утримання Об'єктів відповідно до статутних документів та чинного законодавства.

5.2. Ризики, пов'язані із діяльністю Об'єктів по наданню послуг, визначених п.4.1 цього Договору, покриваються за рахунок Сторони-1 відповідно до чинного законодавства.

6. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТА

6.1. Об'єкти щороку звітують перед суб'єктами співробітництва про результати своєї діяльності та використання ресурсів, у тому числі фінансових, в письмовій формі та надає звіти про цільове використання коштів Сторонам протягом першого кварталу, що йде за звітним роком.

7. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з 1 вересня 2026 року та діє до 30 червня 2031 року.

7.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

7.3. 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».

8. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір припиняється у разі:

8.1.1. закінчення строку його дії;

8.1.2. досягнення цілей співробітництва;

8.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

8.1.4. виходу із співробітництва відповідно до умов договору про співробітництво одного або кількох його суб'єктів, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;

8.1.5. банкрутства утворених у рамках співробітництва комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕО імені В. З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

8.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

8.1.7. нездійснення співробітництва протягом одного року з дня набрання чинності цим Договором;

8.1.8. зміни адміністративно-територіального устрою, у результаті якої всі суб'єкти співробітництва об'єднуються в одну територіальну громаду.

8.2. 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.

8.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Міністерства з відновлення, інфраструктури та транспорту України, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва Сторона-1 надсилає Міністерству з відновлення, інфраструктури та транспорту України не пізніше ніж на п'ятий робочий день з дня підписання договору всіма Сторонами.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

9.1. 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.

9.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

9.3. 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.

9.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 9.3. 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 30 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 9.3. цього Договору.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

10.2. Цей Договір укладений на 7 аркушах у кількості 6 примірників, що мають однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної

із Сторін та один примірник для Міністерства з відновлення, інфраструктури та транспорту України.

10.3. Сторона-1 рада надсилає один примірник цього Договору не пізніше ніж на п'ятий робочий день з дня підписання договору всіма Сторонами до Міністерства з відновлення, інфраструктури та транспорту України для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона-1:

Юридична адреса:

68100, м. Татарбунари

вул. Лесі Українки, 18

Банківські реквізити:

Код ЄДРПОУ 37607526

р/р UA ____

Татарбунарський міський голова

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

«____» _____ року

Сторона-2:

Юридична адреса:

68141, с. Лиман

вул. Героїв Українки, 47 а

Банківські реквізити:

Код ЄДРПОУ 04379404

р/р UA ____

Лиманський сільський голова

_____ Василь РЕЗНІЧЕНКО

«____» _____ року

Додаток
до Договору про співробітництво
територіальних громад
у формі спільного фінансування
(утримання) комунальних закладів
ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ», «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ
ЛІЦЕЙ імені В. З. ТУРА
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ
від _____ року

Калькуляції витрат

КАЛЬКУЛЯЦІЯ ВИТРАТ на спільне фінансування (утримання) комунальних закладів ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В. З. ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на 2026 рік

Розрахунок базової вартості утримання 1 учня на рік (на основі кошторисів Об'єктів).

Для розрахунку беруться планові річні видатки Об'єктів за загальним фондом місцевого бюджету Сторони-1.

№ з/п	Найменування статей видатків (за КЕКВ)	Код КЕКВ	Планові видатки Об'єктів на 2026 рік (грн)
1.	Оплата праці непедагогічного персоналу	2111	6390528
2.	Нарахування на оплату праці (ЄСВ 22%)	2120	1405916
3.	Предмети, матеріали, обладнання, інвентар	2210	48000
4.	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	12000
5.	Продукти харчування (Оплата послуг з організації харчування (аутсорсинг/кейтеринг))	2230	1695900
6.	Оплата послуг (крім комунальних)	2240	436000
7.	Видатки на відрядження	2250	60000

8.	Оплата водопостачання та водовідведення	2272	93600
9.	Оплата електроенергії	2273	1512000
10.	Оплата інших енергоносіїв	2275	1102700
11.	Інші виплати населенню (стипендії)	2730	52000
12.	Інші видатки	2800	4000
13.	Всього річних видатків на утримання Об'єктів		12817644
14.	Загальна фактична кількість учнів у Об'єктах (всього дітей у ліцєях міста Татарбунари)		1510
15.	Вартість утримання 1 учня на рік (Рядок 13 ÷ Рядок 14)		8488

Розрахунок обсягу трансферту (субвенції) для Сторони-2

1. Розрахунок за базове утримання старшокласників:

Кількість учнів 10–12 класів, які проживають на території Сторони-2 та навчаються в Об'єктах (ліцєях міста Татарбунари): (кількість) учнів.

Річна сума за утримання учнів: (кількість) учнів × 8488 грн. (сума зазначена в рядку 15 Розрахунку базової вартості утримання 1 учня на рік (на основі кошторисів Об'єктів)).



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про внесення змін до Статуту комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області та затвердження нової редакції Статуту

Керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до Статуту комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області, затвердженого рішенням Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 № 236 -VIII «Про внесення змін до Статуту комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області», виклавши пункт 2.6 в такій редакції: « Впровадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти».

2. Затвердити Статут комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради в новій редакції (додається).

3. Визнати таким, що втратили чинність:

3.1. Пункт 3 рішення Татарбунарської міської ради від 04.01.2021 № 90-VIII «Про вступ Татарбунарської міської ради засновником комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області».

3.2. Рішення Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 № 236-VIII «Про внесення змін до Статуту комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Одеської області»

4. Доручити директору комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Татарбунарської міської ради Марії Паладій здійснити державну реєстрацію змін відповідно до чинного законодавства України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1909 – VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Татарбунарської
міської ради
від « 05 » серпня 2026 року
№ 1909 -VIII

_____ Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

г

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ»
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Татарбунари
2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут розроблено відповідно до Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 р. № 672.

1.2. «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр) є комунальною установою.

1.3. Повне найменування: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене: КУ «Центр ПРПП».

1.4. Юридична адреса Центру: 68100, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця 23 Серпня, будинок 50.

1.5. Засновником Центру є Татарбунарська міська рада Одеської області (далі – Засновник). Органом управління Центром є відділ освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.6. Засновник здійснює фінансування Центру, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

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

1.8. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України; Положенням про центр професійного розвитку педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, рішеннями сесій Татарбунарської міської ради Одеської області та цим Статутом.

1.9. Центр є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня її державної реєстрації.

1.10. Центр має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

1.11. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

1.12. Центр має право укладати договори/угоди, 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.

1.13. Взаємовідносини між Центром з юридичними та фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2. Мета та завдання діяльності

2.1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсного центру (далі – педагогічні працівники).

2.2. Відповідно до поставленої мети, напрямками діяльності Центру є:

2.2.1. Надання консультативної підтримки педагогічним працівникам з питань планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку, проведення супервізії, розроблення документів закладу освіти, особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

2.2.2. Професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти, експериментальної та інноваційної діяльності, нових освітніх технологій.

2.2.3. Сприяння професійному зростанню педагогічних працівників шляхом:

- координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);
- узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;
- формування баз даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інших джерел інформації (веб-ресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та розміщення посилань на них на веб-сайті Центру.

2.2.4. Надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

2.2.5. Взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, комунальною установою "Інклюзивно-ресурсний центр" Татарибунарської міської ради, вищими навчальними закладами, міжнародними та громадськими установами та організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру.

2.2.6. Інші функції у відповідності до покладених на Центр завдань.

2.3. Центр самостійно приймає рішення щодо організаційно-методичних форм роботи, консалтингової діяльності із педагогічними працівниками в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством і даним Статутом.

2.4. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як демократизм і гуманізм, людиноцентризм, навчання впродовж життя, різних форм підвищення кваліфікації та свободи їх вибору, мобільності застосування професійних здібностей педагогічних працівників, їх академічної свободи та доброчесності, інтеграції у міжнародний освітній та науковий простір.

2.5. Завданнями Центру є:

2.5.1. Вивчення потреб і надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації; участь у роботі атестаційних комісій.

2.5.2. Вивчення потреб та надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів та установ освіти.

2.5.3. Організація проведення фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників.

2.5.4. Надання допомоги педагогічним працівникам щодо підготовки здобувачів освіти до участі у конкурсах, турнірах, олімпіадах, змаганнях, захисті науково-дослідницьких робіт Малої Академії Наук (МАН).

2.5.5. Проведення консультування педагогічних працівників з питань організації інформаційно-комунікаційного обслуговування та використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі та діяльності закладів освіти.

2.5.6. Організація та проведення заходів, спрямованих на поширення передового педагогічного досвіду, інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової роботи та інноваційної діяльності закладів освіти та окремих педагогічних працівників.

2.5.7. Організація та проведення науково-методичних семінарів, конференцій, практикумів, нарад, виставок; здійснення обміну й взаємного стажування педагогічних працівників,

2.5.8. Консультування педагогічних працівників закладів освіти з питань їх сертифікації.

2.5.9. Координація та взаємодія з установами та організаціями підвищення кваліфікації педагогічних працівників

2.5.10. Взаємодія з органами державної влади, місцевого самоврядування, установами освіти з питань впровадження реформи «Нова Українська Школа».

2.5.11. Організаційно-методичний супровід управлінської та методичної діяльності закладів освіти.

2.5.12. Координація інформатизації та діджиталізації закладів освіти.

2.6. Впровадження освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти.

3. Управління Центром

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник та директор.

3.2. Засновник Центру:

3.2.1. Затверджує Статут, структуру, штатний розпис та стратегію розвитку Центру, порядок проведення конкурсу на зайняття посад директора та педагогічних працівників Центру.

3.2.2. Вводить до штатного розпису Центру посади директора, консультанта, практичного психолога, працівника обслуговуючого персоналу Центру. Кількість консультантів, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні

педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, та визначається Засновником. За рішенням Засновника до штатного розпису Центру можуть вводитись додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

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

3.2.4. Приймає рішення про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад та про схвалення проєктів договорів про співробітництво територіальних громад у сфері професійного розвитку педагогічних працівників.

3.2.5. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

3.2.6. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.3. Уповноважений орган управління:

3.3.1. Організовує проведення конкурсу на зайняття посади директора Центру, призначення за результатами конкурсу директора Центру, затвердження його посадової інструкції та звільнення його з посади відповідно до трудового законодавства.

3.3.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади педагогічних працівників Центру.

3.3.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

3.3.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку.

3.3.5. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до керівника Центру.

3.3.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Центру;

3.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Директор Центру:

3.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру, розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику.

3.4.2. Затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, затвердженої засновником, подає пропозиції органу управління щодо штатного розпису та кошторису Центру.

3.4.3. Призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення.

3.4.4. Може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів (угод, контрактів тощо) відповідно до своєї компетенції.

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

3.4.6. Видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

3.4.7. Розпоряджається в установленому Засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає цивільно-правові договори.

3.4.8. Забезпечує ефективність використання майна Центру.

3.4.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру.

3.4.10. Діє від імені Центру без довіреності.

3.4.11. Може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру.

3.4.12. Укладає угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм та проєктів, встановлення прямих зв'язків з партнерами з-за кордону, міжнародними освітніми організаціями, закладами освіти, науковими установами у встановленому чинним законодавством порядку.

3.4.13. Подає засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

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

4. Кадрове забезпечення Центру

4.1. На посаду педагогічного працівника Центру може бути призначено особу, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником Центру.

4.2. Обов'язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

4.3. Працівники Центру мають право:

4.3.1. На вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами.

4.3.2. На підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо.
4.3.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру.
4.3.4. На соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавств.

4.3.5. Брати участь у роботі органів місцевого самоврядування та виконавчої влади.

4.3.6. Займатися викладацькою діяльністю в обсязі не більше як 240 годин на рік.

4.3.7. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.3.8. Інші права, що не суперечать законодавству України.

4.4. Працівники Центру зобов'язані:

4.4.1. Виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку.

4.4.2. Виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру.

4.4.3. Дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі.

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

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

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

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

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

подяка;

нагородження грамотою;

нагородження нагрудними знаками;

грошова винагорода;

премія;

встановлення доплати за інтенсивність та напруженість в роботі.

5. Правила внутрішнього розпорядку

5.1. Центр керується цим Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку розробляються директором Центру та приймаються загальними зборами трудового колективу.

6. Режим роботи

6.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 8 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

6.2. Щоденний робочий графік Центру: початок роботи – о 8:30, закінчення – 17:30, обідня перерва – 13:00 – 13:45.

7. Фінансування та контроль за діяльністю Центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється його Засновником відповідно до законодавства.

7.2. Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються Центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

7.4. Контроль за дотриманням Центром вимог законодавства, зокрема цього Статуту, здійснюють Засновник Центру та Уповноважений орган управління.

7.5. Бухгалтерський облік Центру здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

7.6. Директор Центру несе відповідальність перед засновником і перед іншими органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8. Реорганізація або ліквідація Центру

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

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

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

8.4. У разі реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступників.

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

9. Діяльність Центру в рамках міжнародного співробітництва

Центр має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. Прикінцеві положення

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Центру протягом усього періоду його функціонування.

У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

10.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. Цей Статут складено у 4-х (чотирьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу:

- перший примірник – у Засновника;
- другий – в Уповноваженого органу управління;
- третій – у Центрі;
- четвертий – у державного реєстратора.



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про приймання автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 у комунальну власність Татарбунарської міської ради

Відповідно до статей 25, 26, 32, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 327 Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2023 року №418 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на придбання шкільних автобусів» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 25 лютого 2026 року № 251 «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на безперешкодний доступ до якісної освіти – шкільні автобуси у 2026 році», рішення Татарбунарської міської ради від 15 травня 2026 року № 1833-VIII «Про внесення змін та доповнень до рішення Татарбунарської міської ради від 05 грудня 2025 року № 1705-VIII «Про бюджет Татарбунарської міської територіальної громади на 2026 рік», розпорядження виконуючого обов'язки голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 10 червня 2026 року №621/А-2026 «Про здійснення закупівлі шкільних автобусів», наказу Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 20 липня 2026 року №169-ОД «Про передачу шкільних автобусів», розглянувши лист Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 15 липня 2026 року №5217/07-46/04.2-46/2-26, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Надати згоду на безоплатне приймання автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 у комунальну власність Татарбунарської міської ради.

2. Створити та затвердити комісію з приймання-передачі автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 у комунальну власність Татарбунарської міської ради Одеської області в наступному складі:

- Лесніченко Олександр Вадимович – секретар Татарбунарської міської ради, голова комісії;

- Борденюк Віталій Миколайович – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

- Лютикова Любов Семенівна – начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

- Парандюк Світлана Василівна – заступник директора Департаменту-начальник управління економічного та організаційно-документального забезпечення Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (за згодою);

- Севастіян Олександра Федорівна – начальник відділу економічного забезпечення – головного бухгалтера управління економічного та організаційно-документального забезпечення Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації (за згодою).

3. Прийняти автобуси, спеціалізовані для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 у комунальну власність Татарбунарської ради, відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно з додатком.

4. Визначити балансоутримувачем автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та 3A3 A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 відділ освіти Татарбунарської міської ради.

5. Створити комісію з приймання-передачі майна, зазначеного в п.4 цього рішення в наступному складі:

- Лесніченко Олександр Вадимович – секретар Татарбунарської міської ради, голова комісії;

- Борденюк Віталій Миколайович – начальник юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

- Лютикова Любов Семенівна – начальник відділу, головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради;

- Вихристюк Ольга Вікторівна – начальник відділу освіти Татарбунарської міської ради;

- Лазарева Лариса Іллівна – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

6. Комісіям, створеним пунктами 2, 5 цього рішення, скласти відповідні акти приймання-передачі автобусів, спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825 та ЗАЗ А08В2В-30 АS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826 та забезпечити підписання актів приймання-передачі шкільних автобусів.

7. Призначити уповноваженою особою, яка братиме участь у здійсненні державної реєстрації транспортних засобів, Кулаксіза Миколу Петровича, начальника групи з централізованого господарського обслуговування закладів і установ освіти відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8. Відділу освіти Татарбунарської міської ради (Вихристюк О.В.) здійснювати координацію дій, пов'язаних з виконанням цього рішення.

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

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1910 – VIII

Додаток
до рішення Татарбунарської міської ради
від « 05 » серпня 2026 року
№ 1910 - VIII

Перелік автобусів спеціалізованих для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ А08В2В-30, які приймаються у комунальну власність Татарбунарської міської ради

№ з/п	Юридична особа, яка передає транспортний засіб	Юридична особа, яка приймає транспортний засіб	Заклад загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради, який використовуватиме транспортний засіб	Назва та модель транспортного засобу	Колір	Рік випуску	Одиниця виміру	Кількість	Сума, грн.
1	Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації	Татарбунарська міська рада	Татарбунарський ліцей імені В.З. Тура Татарбунарської міської ради	Автобус, спеціалізований для перевезення школярів (з двома місцями для школярів з обмеженою здатністю до пересування) ЗАЗ	Жовтий	2026	Шт.	1	4 175 000,00

				A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000825					
2	Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації	Татарбунарська міська рада	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	Автобус, спеціалізований для перевезення школярів (з двома місцями до школярів з обмеженою здатністю для пересування) ЗАЗ A08B2B-30 AS4121, VIN Y6DA08B2BT0000826	Жовтий	2026	Шт.	1	4 175 000,00
	Всього							2	8 350 000,00

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про організацію та проведення публічного громадського обговорення проєкту рішення Татарбунарської міської ради «Про перепрофілювання (зміна типу) та назви закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради»

Відповідно до пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», статей 32, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концептуальних засад реформування профільної середньої освіти (академічні ліцеї), затверджених наказом Міністерства освіти та науки України від 10.10.2024 №1451, рішення сесії Татарбунарської міської ради від 27 червня 2025 року № 1634-VIII «Про затвердження Перспективного плану формування мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради» з метою здійснення трансформації мережі закладів загальної середньої освіти та забезпечення якісної освіти, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Винести на публічне громадське обговорення проєкт рішення Татарбунарської міської ради «Про перепрофілювання (зміна типу) та назви закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради» (додається).

2. Уповноважити начальника відділу освіти Татарбунарської міської ради (Ольгу ВИХРИСТЮК) на організацію та проведення громадського обговорення проєкту рішення в термін, визначений чинним законодавством України, з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами).

3. Відділу освіти Татарбунарської міської ради (Ользі ВИХРИСТЮК) підготувати проєкт рішення разом із звітом про результати громадського обговорення для надання на затвердження Татарбунарській міській раді.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань.

Секретар міської ради

Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1911 – VIII

Додаток
до рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 року
№ 1911 – VIII

ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я

___ сесія VIII скликання

Про перепрофілювання (зміна типу) та назви закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради

Відповідно до пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», статей 32, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Концептуальних засад реформування профільної середньої освіти (академічні ліцеї), затверджених наказом Міністерства освіти та науки України від 10.10.2024 №1451, рішення сесії Татарбунарської міської ради від 27 червня 2025 року № 1634-VIII «Про затвердження Перспективного плану формування мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради» з метою здійснення трансформації мережі закладів загальної середньої освіти та забезпечення якісної освіти, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви БАШТАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26110750), у БАШТАНІВСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 1).

2. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви БІЛОЛІСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26111197), у БІЛОЛІСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 2).

3. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви БОРИСІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26111033), у БОРИСІВСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 3).

4. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви ГЛИБОКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26110602), у ГЛИБОКІВСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 4).

5. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви НЕРУШАЙСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26133129), у НЕРУШАЙСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 5).

6. Провести перепрофілювання (зміну типу) та назви СТРУМКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (26110849), у СТРУМКІВСЬКУ ГІМНАЗІЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердити Статут у новій редакції (додаток 6).

2. Уповноважити директорів, зазначених вище закладів освіти Татарбунарської міської ради, подати на реєстрацію установчі документи та вжити організаційно-правові заходи, передбачені цивільним, господарським та трудовим законодавством України.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань.

Міський голова

Андрій ГЛУЩЕНКО

*Проект рішення підготовлений
відділом освіти
Татарбунарської міської ради*

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
БАШТАНІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. БАШТАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БАШТАНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Баштанівська гімназія.

2.2. Юридична адреса закладу освіти: 68111, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Баштанівка, вулиця Василя Антоновича Ветрогона, 48 а.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня (вихованців);

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;
розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Дошкільний підрозділ:

5.2.1. Забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

5.2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу освіти здійснюється відповідно до чинних освітніх програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджених МОН України.

5.2.3. Режим роботи закладу освіти (дошкільний підрозділ): п'ятиденний з 9 – годинним перебуванням дітей у дитячому садку, з 08.30 до 17.30. години.

5.2.4. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти комунальної форми власності здійснюється на не конкурсній основі відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

5.2.5. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

5.2.6. До закладу освіти приймаються, як правило, діти віком від 2-років за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.7. Під час прийому дитини до закладу освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчально-виховного комплексу, його Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують його діяльність.

5.2.8. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

5.2.9. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня поточного року.

5.2.10. Дошкільний підрозділ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені освітніми програмами, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

5.2.11. Відрахування дітей з закладу освіти може здійснюватись у наступних випадках:

якщо дитина дошкільного віку не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість перебування у цьому типі навчального закладу (за згодою батьків);

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за утримання дитини дошкільного віку протягом двох місяців після встановленого терміну.

5.2.12. Батькам або особам, які їх замінюють, адміністрація закладу у письмовій формі повідомляє про відрахування дитини дошкільного віку з закладу освіти не менше ніж за 10 днів до передбачуваної дати відрахування.

5.2.13. За дитиною дошкільного віку зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, на літній період (до 75 днів), на час хвороби або відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.14. Про термін і причину невідвідування (крім хвороби) вихованцями, учнями закладу освіти батькам дитини необхідно завчасно письмово повідомити адміністрацію закладу.

5.2.15. Порядок та розмір плати за утримання дитини дошкільного віку у закладі освіти визначається відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Шкільний підрозділ:

5.3.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3.2. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.3.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.3.4. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.3.5. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.1.6. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.3.7. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.3.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.3.9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.3.10. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.3.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.3.12. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.3.13. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

5.3.15. Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.3.17. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.3.18. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.19. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.3.20. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.21. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.22. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту).

5.3.23. Випускники 9-х класів, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.3.24. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, класів нагороджуються

похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.3.25.. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.26. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.3.27. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3.28. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.3.29. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.3.30. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.3.31. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:
здобувачі освіти;
педагогічні працівники;
медичний працівник;
інші працівники й спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. *Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:*
навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої, дошкільної освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.11. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових

працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.14. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється керівником закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту дошкільної, загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітньому процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

заслуховують звіт директора;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування від 23.01.2003 року серія І-ОД № 001842 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 29,9952 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080500:01:001:0724, . 5125080500:01:001:0723, 5125080500:01:001:0722).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом дошкільної, загальної середньої освіти;
благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази н закладу освіти ;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти .

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів освіти.

13. Заключні положення

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника та реєструється у порядку встановленому чинним законодавством України.

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БІЛОЛІСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. БІЛОЛІСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БІЛОЛІСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Білоліська гімназія.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68180, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, провулок Шкільний, 1.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим

наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники 9-х класів, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.29. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.30. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- медичний працівник;
- інші працівники й спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. *Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:*

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.10. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.18. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; планування та режиму роботи закладу освіти; варіативної складової робочого навчального плану; переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування з від 08.05.2003 року серія І-ОД № 004228 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,62 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080400:01:001:1214, 5125080400:01:001:1213).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
БОРИСІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. БОРИСІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БОРИСІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Борисівська гімназія.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вулиця Миру, 5.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначені мови навчання українська та національної меншини.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим

наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники 9-х класів які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.29. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.30. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;
педагогічні працівники;
медичний працівник;
інші працівники й спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. *Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:*

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
якісні освітні послуги;
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
відзначення успіхів у своїй діяльності;
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
повагу людської гідності;
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.11. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.19. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формуванню у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формуванню у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.20. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.21. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.22. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкova організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; планування та режиму роботи закладу освіти; варіативної складової робочого навчального плану; переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування з від 08.05.2003 року серія І-ОД № 004228 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,62 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080400:01:001:1214, 5125080400:01:001:1213).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;
надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Додаток 4
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
ГЛИБОКІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

Татарбунари - 2026 рік

1. Загальні положення

1.1. ГЛИБОКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: ГЛИБОКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Глибоківська гімназія.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68113, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вулиця Миру, 2.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим

наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники 9-х класів які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.29. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.30. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- медичний працівник;
- інші працівники й спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. *Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:*

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.23. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.24. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.25. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.26. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкova організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; планування та режиму роботи закладу освіти; варіативної складової робочого навчального плану; переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування з від 08.05.2003 року серія І-ОД № 004228 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,62 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080400:01:001:1214, 5125080400:01:001:1213).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;
надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Додаток 5
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
НЕРУШАЙСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. НЕРУШАЙСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: НЕРУШАЙСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Нерушайська гімназія.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Центральна, 36, А.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;
розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх

замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком

зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники 9-х класів які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.29. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.30. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;
педагогічні працівники;
медичний працівник;
інші працівники й спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. *Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:*

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
відзначення успіхів у своїй діяльності;
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік

медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.13. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.27. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.28. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.29. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.30. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; планування та режиму роботи закладу освіти; варіативної складової робочого навчального плану; переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;
батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.
Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування з від 08.05.2003 року серія І-ОД № 004228 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,62 га земель резервного фонду

(кадастрові номери земельних ділянок: 5125080400:01:001:1214, 5125080400:01:001:1213).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;
надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Додаток 6
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від «05» серпня 2026 р.
№ 1911 – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

**СТАТУТ
СТРУМКІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. СТРУМКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття базової середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, початкової, базової середньої освіти та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: СТРУМКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Струмківська гімназія.

2.2. Юридична адреса закладу освіти: 68120, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Струмок, вулиця Перемоги, 97.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, 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.

3.5. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня (вихованців);

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Дошкільний підрозділ:

5.2.1. Забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

5.2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу освіти здійснюється відповідно до чинних освітніх програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджених МОН України.

5.2.3. Режим роботи закладу освіти (дошкільний підрозділ): п'ятиденний з 9 – годинним перебуванням дітей у дитячому садку, з 08.30 до 17.30. години.

5.2.4. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти комунальної форми власності здійснюється на не конкурсній основі відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

5.2.5. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

5.2.6. До закладу освіти приймаються, як правило, діти віком від 2-років за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.7. Під час прийому дитини до закладу освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчально-виховного комплексу, його Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують його діяльність.

5.2.8. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

5.2.9. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня поточного року.

5.2.10. Дошкільний підрозділ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені освітніми програмами, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у

межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

5.2.11. Відрахування дітей з закладу освіти може здійснюватись у наступних випадках:

якщо дитина дошкільного віку не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість перебування у цьому типі навчального закладу (за згодою батьків);

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за утримання дитини дошкільного віку протягом двох місяців після встановленого терміну.

5.2.12. Батькам або особам, які їх замінюють, адміністрація закладу у письмовій формі повідомляє про відрахування дитини дошкільного віку з закладу освіти не менше ніж за 10 днів до передбачуваної дати відрахування.

5.2.13. За дитиною дошкільного віку зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, на літній період (до 75 днів), на час хвороби або відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.14. Про термін і причину невідвідування (крім хвороби) вихованцями, учнями закладу освіти батькам дитини необхідно завчасно письмово повідомити адміністрацію закладу.

5.2.15. Порядок та розмір плати за утримання дитини дошкільного віку у закладі освіти визначається відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Шкільний підрозділ:

5.3.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

5.3.2. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

5.3.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційними формами навчання.

5.3.4. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії),

паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.3.5. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.1.6. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.3.7. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.3.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.3.9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.3.10. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.3.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.3.12. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.3.13. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.3.15. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

5.3.17. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.3.18. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.19. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.3.20. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.21. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.22. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.3.23. Випускники 9-х класів які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.3.24. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової

загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.3.25.. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.26. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.3.27. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3.28. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.3.29. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.3.30. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.3.31. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;
педагогічні працівники;
медичний працівник;
інші працівники й спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і

запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких

вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.6. Педагогічні працівники закладу освіти.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої, дошкільної освіти.

6.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

6.8 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
безпечні і нешкідливі умови праці;
подовжену оплачувану відпустку;
участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.31. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого

вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.32. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.33. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.34. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.16. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.17. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.18. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.19. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.20. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

6.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

6.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6. Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється керівником закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. Директор закладу освіти :

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту дошкільної, загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання; несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітньому процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.10. Загальні збори:

заслуховують звіт директора;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.12. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування від 23.01.2003 року серія І-ОД № 001842 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 29,9952 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080500:01:001:0724, . 5125080500:01:001:0723, 5125080500:01:001:0722).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
кошти державного, обласного, міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом дошкільної, загальної середньої освіти;
благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;
надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти ;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти .

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за

рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.5. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти 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 освіти.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів освіти.

13. Заключні положення

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника та реєструється у порядку встановленому чинним законодавством України.



ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сімдесят сьома сесія VIII скликання

Про доповнення пункту 3 рішення Татарбунарської міської ради від 10 липня 2026 року № 1889 – VIII «Про продаж земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення фермерського господарства за заявами СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА НОВОСЯДЛОГО ВАСИЛЯ ПАВЛОВИЧА»

Керуючись ст. 25, 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на підставі розділу X п.6-1 Перехідних положень Земельного кодексу України, Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відновлення системи оформлення прав оренди земельних ділянок сільськогосподарського призначення та удосконалення законодавства щодо охорони земель" від 19.10.2022 року № 2698—IX, Закону України "Про фермерське господарство", Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Доповнити пункт 3 рішення Татарбунарської міської ради від 10 липня 2026 року № 1889 – VIII «Про продаж земельної ділянки сільськогосподарського призначення для ведення фермерського господарства за заявами СЕЛЯНСЬКОГО (ФЕРМЕРСЬКОГО) ГОСПОДАРСТВА НОВОСЯДЛОГО ВАСИЛЯ ПАВЛОВИЧА» реченням наступного змісту:

«Розрахунок за придбання земельної ділянки здійснюється в повному обсязі одноразовим платежем без здійснення авансового внеску та розстрочення платежу.»

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Секретар міської ради

Олександр ЛЕСНІЧЕНКО

05 серпня 2026 року
№ 1912 – VIII