

**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | №8/14-246 |

Про створення Комунального опорного закладу

освіти «Сіверський заклад загальної середньої

освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської

ради Бахмутського району Донецької

області» та його філій, реорганізацію шляхом приєднання закладів загальної середньої освіти Сіверської міської ради

З метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти, підвищення рівня якості освіти, ефективного використання наявних ресурсів, відповідно до статті 143 Конституції України, статей 25, 66 Закону України «Про освіту», статей 31, 32, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 78 Господарчого кодексу України, враховуючи статті 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити на базі Сіверського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ

ступенів №2 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (код ЄДРПОУ 25703300) Комунальний опорний заклад освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1. Змінити повну назву закладу освіти «Сіверський заклад загальної

середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» на Комунальний опорний заклад освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1. Реорганізувати Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ

ступенів №1 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (код ЄДРПОУ 25703317) шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1. Затвердити склад комісії з реорганізації Сіверського закладу загальної

середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 1).

1. Реорганізувати Свято-Покровський заклад загальної середньої освіти І-ІІ

ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (код ЄДРПОУ 25706273) шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1. Затвердити склад комісії з реорганізації Свято-Покровського закладу

загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 2).

1. Реорганізувати Серебрянський заклад загальної середньої освіти І-ІІ

ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (код ЄДРПОУ 25708289) шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1. Затвердити склад комісії з реорганізації Серебрянський заклад

загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 3).

9. Встановити, що Комунальний опорний заклад освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків Сіверського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, Свято-Покровського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області та Серебрянського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

10. Створити відокремлений підрозділ (філію) Комунального опорного закладу освіти, а саме: Сіверську філію І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

11.Створити відокремлений підрозділ (філію) Комунального опорного закладу освіти, а саме: Свято-Покровську філію І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області;

12. Створити відокремлений підрозділ (філію) Комунального опорного закладу освіти, а саме: Серебрянську філію І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

13. Затвердити Статут Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області. (додаток 4).

14. Затвердити Положення про Сіверську філію І-ІІ ступенів Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 5).

15. Затвердити Положення про Свято-Покровську філію І-ІІ ступенів

Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 6).

16. Затвердити Положення про Серебрянську філію І-ІІ ступенів Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (додаток 7).

1. Управлінню освіти Сіверської міської ради Бахмутського району

Донецької області (Кругляк):

* 1. Здійснити необхідні організаційні заходи, пов'язані з реорганізацією

шляхом приєднання вищевказаних закладів освіти, у порядку та в строки, визначені чинним законодавством України.

* 1. Встановити строк заявлення кредиторських вимог при реоганізації

шляхом приєднання закладів освіти терміном два місяці з часу оприлюднення відповідного рішення.

* 1. Після закінчення 2-х місячного терміну для пред'явлення вимог

кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог, скласти передавальний акт та подати його на затвердження до Сіверської міської ради.

* 1. Провести попередження керівників та працівників зазначених

закладів освіти про зміну істотних умов праці, забезпечити дотримання трудового законодавства під час реорганізації.

1. Організаційне виконання даного рішення покласти на заступника

міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Грека В.В. та Управлінню освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (Кругляк).

1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію

з питань соціально-правової політики та депутатської діяльності (Бабенко Л.П.).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток 1

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-246

Склад комісії з реорганізації Сіверського закладу загальної

середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.І.Б. членів комісії | посада | ідентифікаційний код |
| Голова комісії  Грек Віктор Васильович | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 2113307436 |
| Заступник голови комісії  Кругляк Наталя Миколаївна | в.о. начальника управління освіти Сіверської міської ради | 2892908203 |
| Секретар комісії  Вінник Ніна Юріївна | головний бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3152811729 |
| Члени комісії |  |  |
| Подоляк Тетяна Сергіївна | директор Сіверського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1 | 2421505983 |
| Ісаєва Людмила Вікторівна | завгосп Сіверського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1 | 2203109326 |
| Деревянкіна Тетяна Сергіївна | бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3090302869 |

Додаток 2

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-246

Склад комісії з реорганізації Свято-Покровського закладу загальної

середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.І.Б. членів комісії | посада | ідентифікаційний код |
| Голова комісії  Грек Віктор Васильович | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 2113307436 |
| Заступник голови комісії  Кругляк Наталя Миколаївна | в.о. начальника управління освіти Сіверської міської ради | 2892908203 |
| Секретар комісії  Вінник Ніна Юріївна | головний бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3152811729 |
| Члени комісії |  |  |
| Махник Вікторія Олександрівна | директор Свято-Покровського ЗЗСО І-ІІ ступенів | 2549408382 |
| Курінна Тетяна Сергіївна | завгосп Свято-Покровського ЗЗСО І-ІІ ступенів | 2765804380 |
| Дубонос Вікторія Анатоліївна | бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 2690705741 |

Додаток 3

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-246

Склад комісії з реорганізації дошкільний навчальний закладясла – садок загального розвитку «Дюймовочка» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.І.Б. членів комісії | посада | ідентифікаційний код |
| Голова комісії  Грек Віктор Васильович | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 2113307436 |
| Заступник голови комісії  Кругляк Наталя Миколаївна | в.о. начальника управління освіти Сіверської міської ради | 2892908203 |
| Секретар комісії  Вінник Ніна Юріївна | головний бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3152811729 |
| Члени комісії |  |  |
| Гущина Яна Олексіївна | в.о. завідувача ДЗН «Дюймовочка» | 3063700580 |
| Деревянкіна Тетяна Сергіївна | бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3090302869 |

Додаток 4

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-246

Склад комісії з реорганізації Серебрянського закладу загальної

середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області шляхом приєднання до комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.І.Б. членів комісії | посада | ідентифікаційний код |
| Голова комісії  Грек Віктор Васильович | заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | 2113307436 |
| Заступник голови комісії  Кругляк Наталя Миколаївна | в.о. начальника управління освіти Сіверської міської ради | 2892908203 |
| Секретар комісії  Вінник Ніна Юріївна | головний бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 3152811729 |
| Члени комісії |  |  |
| Стешенко Олександр Петрович | директор Серебрянського ЗЗСО І-ІІ ступенів | 2491510515 |
| Лобас Жанна Іванівна | завгосп Серебрянського ЗЗСО І-ІІ ступенів | 2809200228 |
| Дубонос Вікторія Анатоліївна | бухгалтер управління освіти Сіверської міської ради | 2690705741 |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької**

**області**

**14.07.2021 №8/14-246**

**СТАТУТ**

**«Опорного закладу освіти**

**«Сіверський заклад загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької області**

**(нова редакція)**

2021

**І. Загальні положення**

1.1. «Опорний заклад освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі - заклад освіти) є комунальним опорним закладом загальної середньої освіти, який надає освітні послуги у сфері повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує

допрофільну, профільну підготовку.

1.2. Повна назва закладу освіти – «Опорний заклад освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

Скорочена назва закладу освіти: **Сіверський опорний ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

1.3. Засновником закладу освіти є Сіверська міська рада Бахмутського району Донецької області (далі - засновник).

Уповноваженим органом засновника є управління освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі - управління освіти).

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 84523, вулиця ім. Б.Хмельницького, будинок 2, місто Сіверськ, Бахмутський район, Донецька область.

1.5. Заклад освіти є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків Сіверського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, Свято-Покровського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області та Серебрянський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

1.6. Заклад освіти має філії:

- Сіверська філія І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (Сіверська філія І-ІІ ступенів). Юридична адреса: 84522, вулиця Залізнична, будинок 76, місто Сіверськ, Бахмутський район, Донецька область.

- Свято-Покровська філія І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (Свято-Покровська філія І-ІІ ступенів). Юридична адреса: 84527, вулиця Шкільна, будинок 5, село Свято-Покровське, Бахмутський район, Донецька область.

- Серебрянська філія І-ІІ ступенів опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (Серебрянська філія І-ІІ ступенів). Юридична адреса: 84520, вулиця Центральна, будинок 2Б, село Серебрянка, Бахмутський район, Донецька область.

1.7. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.8. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;

- педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов’язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.10. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.11. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

**ІІ. Мета і завдання закладу**

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;

- формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами;

- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;

б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;

в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;

г) рівноправ’я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

2.4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов’язкових вимог:

а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх

правового захисту;

б) відзначення державних свят, пам’ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;

в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам’яті України;

г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;

д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;

е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв’язків.

2.5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», статті 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

2.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

2.7. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;

- 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;

- прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової та профільної освіти;

- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;

- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;

- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

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

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;

- співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів упроведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.9. Заклад освіти бере на себе зобов’язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової/повної загальної середньої освіти;

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об’єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;

- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/ базової/ профільної середньої освіти;

- створювати умови, безпечні для життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або управлінням освіти.

2.10. Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об’єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна радазакладу освіти та затверджує керівник.

Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів , курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) методичних об'єднань, психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.

3.3. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

3.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і наукиУкраїни (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та

посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.7. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.8. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їхнаповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.10. У закладі освіти для здобувачів освіти за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

3.11. Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти

одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджує керівник закладу освіти.

3.12. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня

становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох

годин.

3.13. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

3.14. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

3.16. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.17. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для добуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.18. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.19. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня

наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального

дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

3.20. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не

менше як 30 календарних днів.

3.21. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу.

Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.22. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.

3.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів світи.

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

3.25. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.26. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбаченихнавчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.27. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педрадою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

3.28. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального

року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в

електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання.

3.29. Заклад освіти, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

3.30. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, повідомляє класний керівник.

3.31. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.32. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 1-4 класи, 5-9 класи, 10-12 класи, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.33. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: табель, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» нагороджуються учні 2-8-х та 10(11)-х класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів за відповідний навчальний рік. Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» нагороджуються випускники навчальних закладів, які досягли особливих успіхів у вивченні одного чи декількох предметів (не менше як 12 балів) відповідно до Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» встановленого зразка та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» встановленого зразка є видом морального стимулювання випускників відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».

3.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.35. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у навчальному закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

3.36. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, міжнародних договорах, та інших нормативно-правових актах.

3.37. Політичні партії (об’єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та

функціонування будь-яких політичних об’єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями передбаченими вимогами цього Статуту.

Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах,

організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх

належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

3.38. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3.39. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відеонагляду.

3.40. Дистанційна форма освіти є добровільною. Таку можливість має будь-який учень, а не лише той, що мав високі бали (оцінки 10–12). Переведення дитини на дистанційне навчання здійснюється за заявою батьків.

3.41. Заклад освіти може самостійно встановлювати змішану форму навчання, коли учні по черзі відвідують уроки в школі, а решту часу навчаються дистанційно.

**IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).

- за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу освіти.

4.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Учні (здобувачі освіти)

4.3.1. Учні мають право на:

- 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;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- якісні освітні послуги;

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

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою 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 дослідницькій діяльності;

- відзначення успіхів у освітній діяльності;

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

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

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

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.3.2. Здобувачам освіти можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3.3. Здобувачі освіти, за умови відповідного фінансування, мають право

на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у закладі навчання.

4.3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

- 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;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу

освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

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

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- носити одяг установленої форми, якщо це передбачено рішенням вищого

органу управління закладу освіти;

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

- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час

проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/ вчителів-предметників.

4.3.5. 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.

4.3.6. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб,

які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.3.7. За невиконання здобувачами освіти своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.3.8. Рішенням педради, погодженим з органом управління освітою територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського

піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.4. Педагогічні працівники

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я, який дозволяє виконувати професійні обов’язки.

4.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на

роботу згідно з діючим законодавством України.

4.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

4.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно

до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка

або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшенням кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

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 додержанням законодавства України про працю.

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв’язку із

зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.7. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

4.4.8. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.4.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;

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

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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;

- сертифікацію на добровільних засадах;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

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

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- об’єднання у професійні спілки та членство в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист професійної честі та гідності;

- 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.

4.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- 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;

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

- виконувати обов’язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;

- 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;

- 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, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;

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

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;

- дотримуватися педагогічної етики;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;

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

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та 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);

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об’єднань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;

- інші обов’язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов’язками, цим Статутом.

4.4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут,

правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.5. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.6. Батьки (особи, які їх замінюють)

4.6.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань 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 інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;

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

- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.

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

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

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

- 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;

- 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, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

- 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;

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

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

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

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

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

**V. Управління закладом освіти та громадське**

**самоврядування закладу**

5.1 Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Керівник закладу освіти

5.2.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

5.2.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов’язки;

- забезпечує:

- організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:

- розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого- педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2.4. Керівник закладу освіти зобов’язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами зособливими освітніми потребами;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.2.5. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;

- неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.3. Педагогічна рада

5.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада,

повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.3.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні

не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов’язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4. Вищий колегіальний орган самоврядування закладу освіти

5.4.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу

освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

5.4.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються

від:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу у кількості – 11 осіб;

- учнів 7-11 класів – класними зборами у кількості – 11 осіб;

- батьків учнів 1-11 класів – класними батьківськими зборами у кількості – 11 осіб.

5.4.3. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти

складається з 33 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти / на сторінці вебсайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.4.5. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- погоджують стратегію (програму) розвитку закладу освіти;

- щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.5. Органи самоврядування здобувачів освіти

5.5.1. У закладі освіти діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

5.5.2. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.5.3. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.5.4. Учнівське самоврядування може діяти на рівні закладу освіти та окремих класів.

5.5.5. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.5.6. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.5.7. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

5.5.8. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

5.5.9. Органи учнівського самоврядування можуть але не зобов’язані вести

протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.5.10. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.5.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про

повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

5.6. Органи самоврядування працівників закладу освіти

5.6.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок

прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.

5.6.2. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів;

- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.6.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.7. Органи батьківського самоврядування

5.7.1. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

5.7.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);

- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.7.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками

виключно на добровільних засадах.

5.7.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.7.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні

призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

5.7.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.8. Піклувальна рада закладу

5.8.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада створена рішенням засновника та діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.8.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

5.8.3. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

**VІ. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

6.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- структури та органів управління закладом освіти;

- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;

- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мови (мов) освітнього процесу;

- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результатів моніторингу якості освіти;

- річного звіту про діяльність закладу освіти;

- правил прийому до закладу освіти;

- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;

- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з

обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін доних, якщо інше не визначено спеціальними законами.

**VІІ. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська**

**діяльність закладу освіти**

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

7.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.

Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідальному зберіганні.

7.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчальнометодичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника. Заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для

досягнення учнями закладу освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти

платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно- правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

7.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини поміж засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів для закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

8.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**ІХ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.

9.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється управлінням Державної служби якості освіти у Донецькій області у

межах повноважень, визначених законодавством України.

Управління Державної служби якості освіти у Донецькій області проводить

інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб’єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює

контроль:

- за дотриманням норм установчих документів закладу освіти;

- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**Х. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу)**

**закладу освіти**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна

типу) закладу освіти приймається засновником, у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької**

**області**

**14.07.2021№8/14-246**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Серебрянську філію І-ІІ ступенів**

**комунального опорного закладу освіти**

**«Сіверський заклад загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької області**

2021

**І. Загальні положення**

1. Це положення визначає основні засади функціонування Серебрянської

філії І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

2. Серебрянська філія І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ «Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі – опорний заклад освіти), що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення, затвердженого засновником, Сіверською міською радою Бахмутського району Донецької області (далі - засновник).

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та положенням про філію, затвердженим засновником.

4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів опорного закладу освіти.

5. Повна назва – Серебрянська філія І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

6. Скорочена назва – Серебрянська філія І-ІІ ступенів.

7. Юридична адреса: 84527, вулиця Центральна, будинок 2Б, село Серебрянка, Бахмутський район, Донецька область.

8. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію засновник.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти).

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу освіти.

5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 27 травня 2021 року №588).

8. У філії може створюватися та діяти група продовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Повноваження завідувача філії:

- організовує, здійснює та контролює освітній процес у філії у визначених керівником опорого закладу освіти межах та відповідно до посадової інструкції;

- представляє інтереси філії у структурі опорного закладу освіти, за рішенням керівника опорного закладу освіти здійснює інші представницькі функції;

- порушує клопотання перед керівником опорного закладу освіти щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів та вихованців;

- порушує клопотання перед керівником опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників філії;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- несе персональну відповідальність за збереження майна філії;

- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Завідувач зобов'язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

4. Завідувач філії педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та у інших філіях.

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії може створюватися орган громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької**

**області**

14.07.2021№8/14-246

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Сіверську філію І-ІІ ступенів**

**комунального опорного закладу освіти**

**«Сіверський заклад загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької області**

2021

**І. Загальні положення**

1. Це положення визначає основні засади функціонування Сіверської філії

І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

2. Сіверська філія І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ «Комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі – опорний заклад освіти), що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення, затвердженого засновником, Сіверською міською радою Бахмутського району Донецької області (далі - засновник).

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та положенням про філію, затвердженим засновником.

4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів опорного закладу освіти.

5. Повна назва - Сіверська філія І-ІІ ступенів комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

6. Скорочена назва - Сіверська філія І-ІІ ступенів.

7. Юридична адреса: 84522, вулиця Залізнична, будинок 76, місто Сіверськ, Бахмутський район, Донецька область.

8. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію засновник.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу освіти.

5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 27 травня 2021 року №588).

8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

1. Філію очолює завідувач.

3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

4. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та у інших філіях.

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії може створюватися орган громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької**

**області**

**14.07.2021№8/14-246**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Свято-Покровську філію І-ІІ ступенів –**

**заклад дошкільної освіти «Дюймовочка»**

**комунального опорного закладу освіти**

**«Сіверський заклад загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради**

**Бахмутського району Донецької області**

2021

**І. Загальні положення**

1. Це положення визначає основні засади функціонування Свято-Покровської філії І-ІІ ступенів - закладу дошкільної освіти «Дюймовочка» комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

2. Свято-Покровська філія І-ІІ ступенів - заклад дошкільної освіти «Дюймовочка» комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ «Комунального порного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі – опорний заклад освіти), що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення, затвердженого засновником, Сіверською міською радою Бахмутського району Донецької області (далі - засновник).

Філія забезпечує здобуття, дошкільної початкової та базової середньої освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та положенням про філію, затвердженим засновником.

4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів опорного закладу освіти.

5. Повна назва – Свято-Покровська філія І-ІІ ступенів - заклад дошкільної освіти «Дюймовочка» комунального опорного закладу освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області.

6. Скорочена назва – Свято-Покровська філія І-ІІ ступенів - ЗДО.

7. Юридична адреса: 84527, вулиця Шкільна, будинок 5, село Свято-Покровське, Бахмутський район, Донецька область.

8. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію засновник.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, положенням про філію, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу освіти.

5. Учні та вихованці, які здобувають освіту у філії, є учнями та вихованцями опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів та вихованців здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 27 травня 2021 року №588).

8. У філії може створюватися та діяти група продовженого дня.

9. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та програми (програм) розвитку дітей і навчально-методичними посібниками, затвердженимим в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

10. Порядок клмплектування груп дошкільного підрозділу визначається Законом України «Про дошкільну освіту». Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

**ІІІ. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Повноваження завідувача філії:

- організовує, здійснює та контролює освітній процес у філії у визначених керівником опорого закладу освіти межах та відповідно до посадової інструкції;

- представляє інтереси філії у структурі опорного закладу освіти, за рішенням керівника опорного закладу освіти здійснює інші представницькі функції;

- порушує клопотання перед керівником опорного закладу освіти щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів та вихованців;

- порушує клопотання перед керівником опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників філії;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- несе персональну відповідальність за збереження майна філії;

- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

Завідувач зобов'язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи.

4. Завідувач філії педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та у інших філіях.

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти.

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії може створюватися орган громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу освіти відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | 8/14-247 |

Про передачу цілісних майнових

комплексів закладів освіти Сіверської

міської ради Бахмутського району

Донецької області, що знаходяться

у комунальній власності територіальної громади в оперативне управління та на баланс Управління освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

У зв’язку з наданням Управлінню освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області ведення самостійної господарської діяльності, відповідно до статті 137 Господарського кодексу України, керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Передати цілісні майнові комплекси закладів освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, що знаходяться у комунальній власності територіальної громади в оперативне Управління та на баланс Управлінню освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області:

1. Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 ( код згідно ЄДРПОУ 25703317), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Залізнична, будинок 76 (додаток 1)
2. Сіверський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 ( код згідно ЄДРПОУ 25703300), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Б.Хмельницького, будинок 2 (додаток 2)

3) Сіверська гімназія №3 ( код згідно ЄДРПОУ 25701979), яка розташована за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Енергетиків, будинок 25 (додаток 3)

4) Свято-Покровський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів ( код згідно ЄДРПОУ 25706273), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, с. Свято - Покровське, вулиця Шкільна, будинок 5(додаток 4)

5) Серебрянський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів ( код згідно ЄДРПОУ 25703300), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, с. Серебрянка, вулиця Центральна, будинок 8 (додаток 5)

6) Заклад дошкільної освіти ясла-садок №1 «Сонечко» ( код згідно ЄДРПОУ 36834589), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Центральна, будинок 10 (додаток 6)

7) Заклад дошкільної освіти ясла-садок №2 «Світлячок» ( код згідно ЄДРПОУ 36834615), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Садова, будинок 36 (додаток 7)

8) Заклад дошкільної освіти ясла-садок №3 «Золота рибка» ( код згідно ЄДРПОУ 36834589), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця Молодіжна, будинок 1-а (додаток 8)

9) Заклад дошкільної освіти ясла-садок «Буратіно» ( код згідно ЄДРПОУ 36834788), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, село Серебрянка, вулиця Молодіжна, будинок 33 (додаток 9)

10) Заклад дошкільної освіти ясла-садок «Дюймовочка» ( код згідно ЄДРПОУ 39440776), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, село Свято-Покровське, вулиця Шкільна, будинок 5 (додаток 10)

11) Комунальний заклад «Центр дитячої та юнацької творчості» ( код згідно ЄДРПОУ 33245102), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, вулиця О. Суворова, будинок 7 (додаток 11)

12) Комунальна установа «Інклюзивно – ресурсний центр» ( код згідно ЄДРПОУ 43084890), який розташований за адресою: Донецька область, Бахмутський район, місто Сіверськ, пров. Заводський, будинок 8 (додаток 12)

2. Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Греку Віктору Васильовичу організувати та забезпечити прийняття- передачу майна згідно п. 1. цього рішення в установленому законом порядку.

3. Організаційне виконання цього рішення покласти на в.о. начальника Управління освіти (Кругляк)

4. Контроль за виконанням даного рішення на постійну комісію з питань соціально – правової політики та депутатської діяльності ( Бабенко Л.П.)

Міський голова                                                                     Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | 8/14-248 |

Про внесення змін до рішення

міської ради від 24.12.2020 № 8/4-59

«Про перейменування «Відділу освіти,

культури, молоді та спорту виконкому

Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» в «Управління освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області»»

Розглянувши службову записку в.о. начальника управління освіти Сіверської міської ради Кругляк Н.М., з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи на території Сіверської міської ради, керуючись статтею 25  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  міська рада

ВИРІШИЛА:

Внести до рішення міської ради від 24.12.2020 № 8/4-59 «Про перейменування «Відділу освіти, культури, молоді та спорту виконкому Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» в Управління освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області» наступні зміни:

- пункт 4 вважати пунктом 5даного рішення;

- пункт 4 викласти в новій редакції:

« Управління освіти Сіверської міської ради є розпорядниками коштів та здійснюють самостійно господарську діяльність починаючи з 15.07.2021»

* додаток 2 викласти у новій редакції ( додається).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток 2

       до рішення міської  ради

                                                                                  14.07.2021№ 8/14-248

**СТРУКТУРА**

**Управління освіти Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управління** | **5** |
| Начальник управління | **1** |
| Головний спеціаліст | **1** |
| Провідний спеціаліст | **2** |
| Інженер | **1** |
| **Відділ обліку та звітності управління освіти** | **5** |
| Начальник відділу -головний бухгалтер | 1 |
| Провідний спеціаліст | 4 |
| **Разом:** | **10** |

Секретар  міської ради                                       Тетяна ВОЛОШИНА



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_14.07.2021 | Сіверськ | № 8/14-249\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про внесення змін до рішення міської ради від 24.12.2020 №8/4-61 «Про затвердження структури,

загальної чисельності та витрат

на утримання апарату Сіверської міської ради та її виконавчого комітету

на 2021 рік»

Розглянувши службову записку керуючого справами виконкому міської ради Левицької Г.Л. щодо внесення змін до рішення міської ради від 24.12.2020 №8/4-61 «Про затвердження структури, загальної чисельності та витрат на утримання апарату Сіверської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести до рішення міської ради від 24.12.2020 №8/4-61 «Про затвердження структури, загальної чисельності та витрат на утримання апарату Сіверської міської ради та її виконавчого комітету на 2021 рік» наступні зміни:

- додаток 1 до даного рішення викласти в новій редакції (додається).

2. Відділу з питань обліку та звітності виконкому міської ради (Іващенко) підготувати штатний розпис апарату Сіверської міської ради та її виконавчого комітету.

3.Організаційне виконання цього рішення покласти на відділи виконкому міської ради: загальний відділ (Замула) та відділ з питань обліку та звітності (Іващенко).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально – правової політики та депутатської діяльності (Бабенко Л.П.).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток 1

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14- 249

**СТРУКТУРА**

апарату Сіверської міської ради та її виконавчого комітету

(об’єднана територіальна громада)

З **15 вересня 2021** року у кількості **57** штатних одиниці

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування структурного підрозділу | Кількість штатних одиниць |
| **1** | Міський голова | **1** |
| **2** | Секретар ради | **1** |
| **3** | Перший заступник міського голови | **1** |
| **4** | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради | **2** |
| **5** | Керуючий справами виконкому | **1** |
| **6** | Старости | **3** |
| **7** | **Загальний відділ виконкому міської ради** | **4** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Провідний спеціаліст | 2 |
| - | Секретар керівника | 1 |
| **8** | **Відділ з питань обліку та звітності виконкому міської ради** | **5** |
| - | Начальник-головний бухгалтер | 1 |
| - | Заступник начальника –заступник головного бухгалтера | 1 |
| - | Провідний спеціаліст | 3 |
| **9** | **Відділ з питань соціального захисту населення виконкому міської ради** | **3** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Провідний спеціаліст | 2 |
| **10** | **Відділ надання адміністративних послуг виконкому міської ради** | **5** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Державний реєстратор | 1 |
| - | Кадастровий реєстратор | 1 |
| - | Адміністратор | 2 |
| **11** | **Відділ економічного розвитку, торгівлі та інвестицій виконкому міської ради** | **3** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Провідний спеціаліст | 2 |
| **12** | **Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою та розвитку інфраструктури виконкому міської ради** | **3** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Спеціаліст І категорії | 2 |
| **13** | **Відділ земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради** | **3** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Провідний спеціаліст | 1 |
| - | Спеціаліст І категорії | 1 |
| **14** | **Відділ інформаційної, внутрішньої та правової політики виконкому міської ради** | **2** |
| - | Начальник | 1 |
| - | Спеціаліст І категорії | 1 |
| **15** | **Провідний спеціаліст з питань державної реєстрації актів цивільного стану виконкому міської ради** | **1** |
| **16** | **Провідний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи виконкому міської ради** | **1** |
| **17** | **Провідний спеціаліст з питань сім’ї, молоді та спорту виконкому міської ради** | **1** |
| **18** | **Провідний спеціаліст з питань охорони здоров’я виконкому міської ради** | **1** |
| **19** | **Провідний спеціаліст з питань культури та туризму виконкому міської ради** | **1** |
| **20** | **Господарська група** | **15** |
| - | Завідуючий господарством | 1 |
| - | Водій службового автомобіля | 1 |
| - | Охоронець | 4 |
| - | Кочегар | 2 |
| - | Прибиральник службових приміщень | 2 |
| - | Слюсар-електрик | 1 |
| - | Двірник | 3 |
| - | Водій автотранспортних засобів | 1 |
|  | **ВСЬОГО** | **57** |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | № 8/14-250 |

Про затвердження розпоряджень

міського голови за ІІ-й квартал 2021 р.

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити розпорядження міського голови за ІI -й квартал

2021 року:

- з особового складу з № 44 по № 109 (додаток 1);

- з основної діяльності з № 98 по № 182 (додаток 2);

- про відрядження з № 43 по № 89 (додаток 3).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток 1

до рішення міської ради

14.07.2021№ 8/14-250

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови з особового складу за ІІ-й квартал 2021 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | Про що? |
| 44 | 01.04.2021 | Про роботу у вихідний день (Шаповалова Г.І.) |
| 45 | 01.04.2021 | Про присвоєння чергового рангу посадової особи місцевого самоврядування (Фоменко В.В.) |
| 46 | 05.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Дерев’янкіна Т.С.) |
| 47 | 05.04.2021 | Про надання невикористаної додаткової соціальної оплачуваної відпустки за 2020 рік (Вінник Н.Ю.) |
| 48 | 09.04.2021 | Про прийняття на посаду (Гатченко І.В.) |
| 49 | 09.04.2021 | Про роботу у вихідний день (Шаповалова Г.І.) |
| 50 | 14.04.2021 | Про надання відпустки без збереження заробітної плати (Котинська Н.Ф.) |
| 51 | 14.04.2021 | Про звільнення кочегарів міської ради |
| 52 | 14.04.2021 | Про надання невикористаної частини основної щорічної відпустки (Замула І.С.) |
| 53 | 15.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Андрющенко Т.В.) |
| 54 | 16.04.2021 | Про надання додаткової соціальної оплачуваної відпустки (Головченко С.Л.) |
| 55 | 19.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Андрющенко Т.В.) |
| 56 | 19.04.2021 | Про надання основної щорічної відпустки (Панфілов В.М.) |
| 57 | 20.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Дубонос В.А.) |
| 58 | 21.04.2021 | Про встановлення щомісячної надбавки за вислугу років (Гатченко В.А., Вінник Н.Ю.) |
| 59 | 23.04.2021 | Про преміювання працівників міської ради та її виконавчого комітету за квітень 2021 року |
| 60 | 27.04.2021 | Про прийняття на роботу охоронцем міської ради за строковим трудовим договором (Сабініна В.Л.) |
| 61 | 27.04.2021 | Про надання невикористаної частини основної щорічної відпустки (Міщенко О.А.) |
| 62 | 27.04.2021 | Про надання основної щорічної відпустки та матеріальної допомоги на оздоровлення (Гумен Т.С.) |
| 63 | 29.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Дубонос В.А.) |
| 64 | 29.04.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Котинська Н.Ф.) |
| 65 | 06.05.2021 | Про надання соціальної відпустки доля догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (Боднар І.Ю.) |
| 66 | 06.05.2021 | Про продовження терміну перебування на посаді начальника Служби у справах дітей виконкому міської ради (Чурсіна В.М.) |
| 67 | 06.05.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Бочерова А.В. |
| 68 | 06.05.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Барабаш Н.В.) |
| 69 | 06.05.2021 | Про надання додаткової оплачуваної відпустки у зв’язку з навчанням (Балабухін О.О.) |
| 71 | 06.05.2021 | Про звільнення з посади (Буцька Ю.В.) |
| 72 | 07.05.2021 | Про звільнення з посади (Курильченко А.О.) |
| 73 | 07.05.2021 | Про присвоєння чергового рангу посадової особи місцевого самоврядування (Головченко С.Л.) |
| 74 | 12.05.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Борисова С.В.) |
| 75 | 13.05.2021 | Про надання додаткової оплачуваної відпустки за стаж служби в ОМС (Барабаш Н.В.) |
| 76 | 17.05.2021 | Про надання відпустки без збереження заробітної плати (Скрипник І.В.) |
| 77 | 20.05.2021 | Про преміювання до ювілею та нагородження Грамотою Сіверської міської ради (Бочерова А.В.) |
| 78 | 20.05.2021 | Про продовження основної щорічної відпустки у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю (Котинська Н.І.) |
| 79 | 20.05.2021 | Про преміювання працівників міської ради та її виконавчого комітету за травень 2021 року |
| 80 | 21.05.2021 | Про встановлення щомісячної надбавки за вислугу років (Левицька Г.Л., Компанієць О.М.) |
| 81 | 24.05.2021 | Про звільнення (Сабініна В.Л.) |
| 82 | 31.05.2021 | Про надання основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Гатченко Г.В.) |
| 83 | 31.05.2021 | Про звільнення з посади (Дейнега Ю.В.) |
| 84 | 01.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Бочерова А.В.) |
| 85 | 01.06.2021 | Про надання невикористаної частини основної щорічної відпустки (Головченко С.Л.) |
| 86 | 01.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки (Слюсар Н.А.) |
| 87 | 03.06.2021 | Про роботу у вихідний день провідного спеціаліста РАЦС (Шаповалова Г.І.) |
| 88 | 07.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Скрипник І.В.) |
| 89 | 07.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Зозуля С.В.) |
| 90 | 07.06.2021 | Про надання додаткової соціальної оплачуваної відпустки (Вороніна Н.В.) |
| 91 | 08.06.2021 | Про надання основної та додаткової щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Бойко Н.Є.) |
| 92 | 11.06.2021 | Про роботу у вихідний день провідного спеціаліста з питань РАЦС (Шаповалова Г.І.) |
| 93 | 15.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Фролов В.С.) |
| 94 | 15.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Мілько Н.В.) |
| 95 | 16.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Гатченко В.А.) |
| 96 | 16.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Капінус Н.В.) |
| 97 | 17.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Фоменко В.В.) |
| 98 | 22.06.2021 | Про преміювання працівників міської ради та її виконкому за червень 2021 р. |
| 99 | 23.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Вінник Н.Ю.) |
| 100 | 23.06.2021 | Про звільнення з посади за переводом (Вінник Н.Ю.) |
| 101 | 23.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Лащенко К.В.) |
| 102 | 23.06.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.06.2021 №92 «Про роботу у вихідний день провідного спеціаліста з питань ДРАЦС (Шаповалова Г.І.) |
| 103 | 24.06.2021 | Про надання додаткової соціальної оплачуваної відпустки (сябро О.М.) |
| 104 | 25.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення (Замула І.С.) |
| 105 | 29.06.2021 | Про надання невикористаної частини основної щорічної відпустки (Зозуля С.В.) |
| 106 | 29.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки та матеріальної допомоги на оздоровлення (Дубонос В.А.) |
| 107 | 29.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та матеріальної допомоги на оздоровлення (Міщенко О.А.) |
| 108 | 29.06.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Макеєнко В.А.) |
| 109 | 30.06.2021 | Про прийняття на посаду заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Грек В.В.) |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА

Додаток 2

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-250

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови з основної діяльності

за ІІ-й квартал 2021 року

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | дата | Про що? |
| 98 | 02.04.2021 | Про звільнення у зв’язку із закінченням дії контракту (Саржевська Т.П.) |
| 99 | 02.04.2021 | Про утворення організаційного комітету з підготовки та проведення XVI Всеукраїнської благодійної акції «Серце до серця» на території Сіверської міської ради в 2021 році |
| 100 | 02.04.2021 | Про преміювання директора КУ «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради Бахмутського р-ну Донецької обл. (Саржевська Т.П.) |
| 101 | 05.04.2021 | Про виконання обов’язків директора «Центр надання соціальних послуг Сіверської міської ради» (М’ясоєдова Ж.Ю.) |
| 102 | 07.04.2021 | Про перерозподіл видатків та включення до обліку у складі бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік коштів міжбюджетного трансферту |
| 103 | 07.04.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 104 | 12.04.2021 | Про перерозподіл коштів бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік |
| 105 | 12.04.2021 | Про організацію робіт щодо підготовки населених пунктів Сіверської міської ради до весняно-літнього періоду 2021 року |
| 106 | 12.04.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови №256 від 03.12.2020 «Про створення тендерного комітету» |
| 107 | 12.04.2021 | Про затвердження Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення спрощених закупівель виконавчого комітету Сіверської міської ради |
| 108 | 12.04.2021 | Про призначення уповноваженої замовником особи на проведення закупівель товарів. Робіт і послуг, необхідних для здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню , локалізації та ліквідації спалахів, епідемій та пандемій короновірусної хвороби |
| 109 | 12.04.2021 | Про призначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення спрощених закупівель виконкому міської рад |
| 110 | 14.04.2021 | Про тимчасове покладання обов’язків голови конкурсної комісії з відбору виконавців робіт із землеустрою, оцінки земель та визначення виконавця земельних торгів на конкурентних засадах |
| 111 | 16.04.2021 | Про перерозподіл видатків бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік |
| 112 | 16.04.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 113 | 16.04.2021 | Про скликання чергової 10-ї сесії міської ради 8-го скликання |
| 114 | 20.04.2021 | Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади та затвердження Переліку питань |
| 115 | 20.04.2021 | Про оголошення Подяки Сіверської міської ради |
| 116 | 21.04.2021 | Про затвердження маршрутів і графіка виїздів «Мобільного ЦНАП» в межах території Сіверської міської територіальної громади |
| 117 | 21.04.2021 | Про перерозподіл щомісячного розпису видатків бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік |
| 118 | 21.04.2021 | Про надання матеріальної допомоги постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи |
| 119 | 21.04.2021 | Про преміювання в.о. директора СОК «Доломітчик» за квітень 2021 р. |
| 120 | 22.04.2021 | Про роботу виконкому міської ради у святкові та неробочі дні 01,02,03,04 та 08,09.10 травня 2021 . |
| 121 | 22.04.2021 | Про утворення конкурсної комісії з призначення на посаду керівника КЗ «Центр культури та дозвілля» |
| 122 | 23.04.2021 | Про преміювання керівників самостійних структурних підрозділів міської ради за квітень 2021 р. |
| 123 | 23.04.2021 | Про призначення уповноваженої особи (координатора) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків Сіверської міської ради та її виконкому |
| 124 | 23.04.2021 | Про призначення уповноваженої особи (координатора) з питань запобігання та протидії домашньому насильству Сіверської міської ради та її виконкому |
| 125 | 23.04.2021 | Про утворення комісії та проведення обстеження житла за адресою: с.Серебрянка, вул.Молодіжна, б.23, зруйнованого внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією РФ |
| 126 | 23.04.2021 | Про виплату компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів, мотоколясок та на транспортне обслуговування |
| 127 | 23.04.2021 | Про виплату на придбання твердого палива особі з інвалідністю по зору І групи |
| 128 | 23.04.2021 | Про створення комісії з обстеження та списання багаторічних насаджень (колишній сад) на землях сільськогосподарського призначення для ведення товарного с/г виробництва (землі колишнього КСП «Ямське») за межами населених пунктів на території Сіверської міської ради |
| 129 | 28.04.2021 | Про проведення керівництвом СОК «Доломітчик» перевірки окремих актів і документів за 2018 рік |
| 130 | 07.05.2021 | Про встановлення щомісячної надбавки в.о. директора КУ «Центр надання соціальних послуг» Сіверської міської ради (М’ясоєдова Ж.Ю.) |
| 131 | 23.04.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 28.12.2020 №287 «Про затвердження штатних розписів апарату Сіверської міської ради та її виконкому на 2021 рік» |
| 132 | 11.05.2021 | Про перерозподіл видатків бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік |
| 133 | 11.05.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 № 29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 134 | 12.05.2021 | Про затвердження конкурсної комісії для проведення конкурсу на посаду керівника Сіверського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Сіверської міської ради |
| 135 | 17.05.2021 | Про скликання чергової 11-ї сесії міської ради 8-го скликання |
| 136 | 17.05.2021 | Про надання частини основної щорічної відпустки (Котинська В.В.) |
| 137 | 17.05.2021 | Про перерозподіл видатків та включення до обліку у складі бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік коштів міжбюджетного трансферту |
| 138 | 17.05.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 139 | 18.05.2021 | Про виконання обов’язків членів тендерного комітету відповідальних за організацію та проведення публічних закупівель виконавчого комітету міської ради |
| 140 | 18.05.2021 | Про надання відпустки без збереження заробітної плати (Мазіна В.В.) |
| 141 | 18.05.2021 | Про створення робочої групи з питань розробки Інвестиційного профілю Сіверської міської ради та Положення про залучення інвестицій на місцевому рівні |
| 142 | 18.05.2021 | Про затвердження списку постраждалих, житло яких було зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією РФ |
| 143 | 20.05.2021 | Про створення комісії щодо підготовки Колективного договору Сіверської міської ради та її виконавчого комітету |
| 144 | 20.05.2021 | Про преміювання за травень 2021 р. керівників самостійних структурних підрозділів міської ради |
| 145 | 20.05.2021 | Про преміювання в.о. директора СОК «Доломітчик» за травень 2021 р. |
| 146 | 20.05.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік»1 |
| 147 | 21.05.2021 | Про призначення на посаду директора КЗ «Центр культури та дозвілля» сіверської міської ради (Гура С.П.) |
| 148 | 21.05.2021 | Про перерозподіл помісячного розпису доходів та видатків бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік |
| 149 | 21.05.2021 | Про призначення відповідальної особи за забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації (Левицька Г.Л.) |
| 150 | 21.05.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.12.2020 №253 «Про утворення конкурсної комісії» |
| 151 | 27.05.2021 | Про нагородження Грамотою Сіверської міської ради |
| 152 | 27.05.2021 | Про нагородження Почесною Грамотою Сіверської міської ради |
| 153 | 27.05.2021 | Про нагородження Грамотою Сіверської міської ради |
| 154 | 31.05.2021 | Про включення до обліку у складі бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік коштів міжбюджетного трансферту |
| 155 | 31.05.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 156 | 01.06.2021 | Про оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад та затвердження Переліку питань |
| 157 | 01.06.2021 | Про призначення уповноваженої особи (координатора) з питань протидії торгівлі людьми Сіверської міської ради та її виконкому |
| 158 | 04.06.2021 | Про затвердження кошторисної документації «Поточний ремонт другого поверху громадської будівлі за адресою: Донецька обл. Бахмутський р-н м.Сіверськ провулок Заводський, буд.8» |
| 159 | 09.06.2021 | Про надання основної щорічної відпустки та виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (Драненко М.Г.) |
| 160 | 09.06.2021 | Про створення комісії з огляду та підготовки пропозицій щодо подальшого використання захисних споруд цивільного захисту на території Сіверської міської ради |
| 161 | 10.06.2021 | Про скликання позачергової 12-ї сесії міської ради 8-го скликання |
| 162 | 10.06.2021 | Про роботу виконкому міської ради у святкові та неробочі дні 19,20,21 червня 2021 р. (Трійця) |
| 163 | 11.06.2021 | Про призначення на посаду завідувача КУ «Трудовий архів» Сіверської міської ради (Снігур Н.В.) |
| 164 | 14.06.2021 | Про оголошення Подяки Сіверської міської ради |
| 165 | 14.06.2021 | Про оголошення Подяки Сіверської міської ради |
| 166 | 14.06.2021 | Про створення тимчасової комісії |
| 167 | 15.06.2021 | Про оголошення Подяки Сіверської міської ради |
| 168 | 15.06.2021 | Про преміювання начальника Управління освіти міської ради за червень 2021 р. |
| 169 | 16.06.2021 | Про звільнення з посади (Мазіна В.В.) |
| 170 | 17.06.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 №29 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 171 | 17.06.2021 | Про роботу виконкому міської ради у святкові та неробочі дні 26.27,28 червня 2021 р. (День Конституції України) |
| 172 | 22.06.2021 | Про створення комісії з питань прийняття рішення про відшкодування повної або часткової вартості путівки до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку дітей Сіверської міської ради у 2021 році |
| 173 | 22.06.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 21.01.2021 №17 «Про створення комісії щодо розгляду |
| 174 | 22.06.2021 | Про створення комісії по списанню посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї Сіверської міської ради |
| 175 | 22.06.2021 | Про преміювання за червень 2021 р. керівників самостійних структурних підрозділів міської ради |
| 176 | 22.06.2021 | Про стажування в апараті виконкому міської ради громадян із числа молоді |
| 177 | 23.06.2021 | Про преміювання в.о. директора СОК «Доломітчик» за червень 2021 р. |
| 178 | 24.06.2021 | Про оголошення Подяки Сіверської міської ради |
| 179 | 29.06.2021 | Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади та затвердження Переліку питань |
| 180 | 29.06.2021 | Про включення до обліку у складі бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік коштів міжбюджетного трансферту та перерозподіл видатків |
| 181 | 29.06.2021 | Про внесення змін до розпорядження міського голови від 02.02.2021 329 «Про затвердження паспортів бюджетних програм на 2021 рік» |
| 182 | 30.06.2021 | Про скликання чергової 13-ї сесії міської ради 8-го скликання |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА

Додаток 3

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-250

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови про відрядження за ІI-й квартал 2021 року

з № 43 по № 89

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | №8/14-251 |

Про затвердження розпоряджень

міського голови з бюджетно-фінансових

питань, прийнятих за період з

17.06.2021 року по 13.07.2021 року, в

межах делегованих міською радою

повноважень

На виконання рішення Сіверської міської ради від 24.12.2020 № 8/4-57 «Про бюджет Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік» (зі змінами), відповідно до Бюджетного кодексу України, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити розпорядження міського голови з бюджетно-фінансових питань, прийняті за період з 17.06.2021 року по 13.07.2021 року, в межах делегованих міською радою повноважень, згідно переліку (додається.)

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток 1

до рішення міської ради

14.07.2021№8/14-251

**Перелік розпоряджень міського голови з бюджетно-фінансових питань, прийнятих за період з 17.06.2021 року по 13.06.2021 року, в межах делегованих міською радою повноважень**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер розпорядження | Дата |  |
| 180 | 29.06.2021 | Про включення до обліку у складі бюджету Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік коштів міжбюджетного трансферту |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021 | Сіверськ | №8/14-252 |

Про фінансову підтримку

Серебрянського житлово- комунального підприємства

З метою стабільного функціонування Серебрянського житлово-комунального підприємства, розглянувши протоколи засідання депутатської комісії з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів від 02.07.2021 та 05.07.2021, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» , міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Дати згоду на використання коштів загального фонду бюджету міської Сіверської територіальної громади на фінансову підтримку Серебрянського житлово-комунального підприємства в розмірі 105 000,00 грн на погашення заборгованості по заробітній платі та єдиного соціального внеску.

2. Фінансовому управлінню Сіверської міської ради (Рєзнікова) внести зміни в видаткову частину бюджету Сіверської міської територіальної громади з урахуванням виділення коштів на фінансову підтримку Серебрянського житлово-комунального підприємства .

3. Директору Серебрянського житлово-комунального підприємства Гончаренко Н.О. використовувати виділені кошти за цільовим призначенням.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів (Зозуля).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

14.08.2021 Сіверськ №8/14-253

Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 24.12.2020 №8/4-57 «Про бюджет Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік»

05507000000

(код бюджету)

Керуючись Бюджетним кодексом України, враховуючи розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 18.12.2020 №1400/5-20 «Про обласний бюджет на 2021 рік» (зі змінами), згідно зі статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести до рішення міської ради від 24.12.2020р №8/4-57 «Про бюджет Сіверської міської територіальної громади на 2021 рік» наступні зміни:

1.1. Пункт 1 викласти в новій редакції:

«1. Визначити на 2021 рік:

**доходи**  бюджету Сіверської міської територіальної громади у сумі 71 948 344 гривень, у тому числі доходи загального фонду - 70 552 164 гривень та доходи спеціального фонду - 1 396 180 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

**видатки** бюджету Сіверської міської територіальної громади у сумі 77 330 956 гривень, у тому числі видатки загального фонду - 74 026 135 гривень та видатки спеціального фонду - 3 304 821 гривень;

**профіцит** за загальним фондом бюджету Сіверської міської територіальної громади у сумі 1 849 492 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

**дефіцит** бюджету міської територіальної громади у сумі 7 232 104 гривень, в тому числі по загальному фонду у сумі 5 323 463 гривень, джерелом фінансування якого визначити вільний залишок коштів загального фонду на 01 січня 2021 року, по спеціальному фонду у сумі 1 908 641 гривень, джерелом фінансування якого визначити вільний залишок коштів спеціального фонду на 01 січня 2021 року в сумі 59 149 гривень та кошти, передані із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду) у сумі 1 849 492 гривень згідно з додатком 2 до цього рішення;

**оборотний залишок бюджетних коштів** бюджету Сіверської міської об’єднаної територіальної громади у розмірі 69 224 гривень, що становить 0,1 відсоток видатків загального фонду бюджету, визначених цим пунктом.

2. Додатки 1,2,3,4,5 до даного рішення викласти у новій редакції (додається).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань економічної та інвестиційної політики, бюджету, фінансів ( Зозуля).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-254\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки

сільськогосподарського призначення комунальної власності за кадастровим номером 1420910400:00:001:1275 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Сіверської міської ради за межами населених пунктів Бахмутського району Донецької області площею 43,3966га та проведення земельних торгів у формі аукціону»

Розглянувши звернення Виконавця земельних торгів ПП «Фірма «СОМГІЗ» вих. №1347 від 23.06.2021р. щодо розгляду та затвердження технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки сільськогосподарського призначення комунальної власності за кадастровим номером 1420910400:00:001:1275 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Сіверської міської ради за межами населених пунктів Бахмутського району Донецької області площею 43,3966га для проведення земельних торгів, розробленого ФОП Кропівкіна О.В., службову записку начальника відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища Виниченко В.В. від 05.07.2021 № 07-14/543, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.12, 127, 135-139 Земельного кодексу України міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо поділу земельної ділянки сільськогосподарського призначення комунальної власності за кадастровим номером 1420910400:00:001:1275 для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Сіверської міської ради за межами населених пунктів Бахмутського району Донецької області площею 43,3966га на 3 (три) земельні ділянки:

* площею 16,2700га; кадастровий номер 1420910400:00:001:1550;
* площею 15,3000га; кадастровий номер 1420910400:00:001:1552;
* площею 11,8266га; кадастровий номер 1420910400:00:001:1551.

1. Міському голові забезпечити юридичні дії щодо здійснення реєстрації речового права  на новоутворені земельні ділянки відповідно до чинного законодавства.
2. Включити до переліку земельних ділянок для продажу права оренди на них на земельних торгах у формі аукціону земельні ділянки згідно Додатку №1 до даного Рішення.
3. Продати право оренди на земельні ділянки згідно Додатку №1 до даного Рішення на земельних торгах у формі аукціону окремими Лотами.
4. Затвердити стартові розміри річної орендної плати за користування земельними ділянками згідно Додатку №1 до даного Рішення .
5. Встановити термін оренди на земельні ділянки згідно Додатку №1 до даного Рішення.
6. Встановити значення кроку земельних торгів у формі аукціону у розмірі 0,5% від стартового розміру річної орендної плати земельної ділянки.
7. Торги провести в порядку визначеному ст.137-139 Земельного Кодексу України.
8. Дату та час проведення земельних торгів у формі аукціону визначити Виконавцю земельних торгів у межах термінів, визначених ст.137 Земельного кодексу України з урахуванням робочого часу міської ради.
9. Місцем проведення земельних торгів у формі аукціону визначити приміщення міської ради за адресою: м. Сіверськ, вул. Центральна ,8 (зал урочистостей).
10. Зобов'язати Переможця земельних торгів на виконання п.5 ст.135, п.5.ст.136, п.31 ст.137 ЗКУ:

* Відшкодувати Виконавцю земельних торгів витрати, здійсненні на підготовку Лоту до проведення земельних торгів;
* Відшкодувати Виконавцю земельних торгів витрати, пов’язані із організацією та проведенням земельних торгів у формі аукціону.

Відшкодування витрат Виконавцю земельних торгів здійснюється Учасником, що став Переможцем земельних торгів на підставі окремого договору між Виконавцем та Учасником.

1. Уповноважити міського голову Черняєва А.О. від імені Організатора бути присутнім на земельних торгах, підписати протокол земельних торгів, укласти договір оренди землі із Переможцем за результатами земельних торгів у формі аукціону та інші документи з питань проведення земельних торгів у формі аукціону.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток

до рішення міської ради

від 14.07.2021 №8/14-254

**Перелік земельних ділянок сільськогосподарського призначення, право оренди на які пропонуються для продажу на земельних торгах у формі аукціону окремими лотами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Місце розташування земельної ділянки** | **Площа, га** | **Кадастровий номер** | **Цільове призначення** | **Стартовий розмір річної орендної плати, % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки** | **Термін оренди** |
| 1 | Донецька область, на території Сіверської міської ради (за межами населеного пункту) | 16,2700 | 1420910400:00:001:1550 | для ведення товарного сільськогосподарського виробництва  КВЦПЗ 01.01 | 11% | 7 років |
| 2 | Донецька область, на території Сіверської міської ради (за межами населеного пункту) | 15,3000 | 1420910400:00:001:1552 | для ведення товарного сільськогосподарського виробництва  КВЦПЗ 01.01 | 11% | 7 років |
| 3 | Донецька область, на території Сіверської міської ради (за межами населеного пункту) | 11,8266 | 1420910400:00:001:1551 | для ведення товарного сільськогосподарського виробництва  КВЦПЗ 01.01 | 11% | 7 років |

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-255\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою та передачу

в оренду земельної ділянки

гр. Бабенко А.О.

Розглянувши заяву гр. Бабенко А.О. від 15.06.2021 року про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області в межах населеного пункту с. Різниківка, враховуючі надані документи (додаються) на підставі статей 12, 22, 34, 116, 186 Земельного Кодексу України, Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про землеустрій» керуючись пунктом 34 статі 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду громадянину Бабенку Артему Олеговичу для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення (запас) в межах населеного пункту с. Різниківка Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області кадастровий номер: 1420988400:03:000:0227.
2. Передати гр. Бабенку Артему Олеговичу (паспорт \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*), який зареєстрований за адресою: \*\*\*\*\*\*\*\*, с. Свято-Покровське Бахмутського району Донецької області в оренду терміном на 7 (сім) років для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради в межах населеного пункту с. Різниківка Бахмутського району Донецької області, земельну ділянку площею 7,0000 га кадастровий номер: 1420988400:03:000:0227.

3. Встановити орендну плату у розмірі 12 відсотків від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

4. Відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) підготувати проект договору оренди між Сіверською міською радою та гр. Бабенко А.О.

5. Рекомендувати гр. Бабенку А.О. здійснити державну реєстрацію права користування (оренди) на земельну ділянку згідно діючого законодавства.

6. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-256\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою та передачу

в оренду земельної ділянки

гр. Гладкій Н.В.

Розглянувши заяву гр. Гладкої Н.В. від 15.06.2021 року про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області в межах населеного пункту с. Різниківка, враховуючі надані документи (додаються) на підставі статей 12, 22, 34, 116, 186 Земельного Кодексу України, Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про землеустрій» керуючись пунктом 34 статі 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки в
2. оренду громадянці Гладкій Наталі Вікторівні для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення (запас) в межах населеного пункту с. Різниківка Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області кадастровий номер: 1420988400:03:000:0225.
3. Передати гр. Гладкій Наталі Вікторівні (паспорт \*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\*), яка зареєстрована за адресою: \*\*\* м. Сіверськ Бахмутського району Донецької області на умовах оренди терміном на 7 (сім) років для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради в межах населеного пункту с. Різниківка Бахмутського району Донецької області, земельну ділянку площею 2,6600 га кадастровий номер: 1420988400:03:000:0225.

3. Встановити орендну плату у розмірі 12 відсотків від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

4. Відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) підготувати проект договору оренди між Сіверською міською радою та гр. Гладкою Н.В.

5. Рекомендувати гр. Гладкій Н.В. здійснити державну реєстрацію права користування (оренди) на земельну ділянку згідно діючого законодавства.

6. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-257\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою та передачу

в оренду земельної ділянки

гр. Гладкому К.К.

Розглянувши заяву гр. Гладкого К.К. від 15.06.2021 року про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області в межах населеного пункту с. Різниківка, враховуючі надані документи (додаються) на підставі статей 12, 22, 34, 116, 186 Земельного Кодексу України, Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про землеустрій» керуючись пунктом 34 статі 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду громадянину Гладкому Костянтину Костянтиновичу для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення (запас) в межах населеного пункту с. Різниківка Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області кадастровий номер: 1420988400:03:000:0224
2. Передати гр. Гладкому Костянтину Костянтиновичу (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*\*), який зареєстрований за адресою: \*\*\* м. Сіверськ Бахмутського району Донецької області на умовах оренди терміном на 7 (сім) років для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради в межах населеного пункту с. Різниківка Бахмутського району Донецької області, земельну ділянку площею 3,0780 га кадастровий номер: 1420988400:03:000:0224.

3. Встановити орендну плату у розмірі 12 відсотків від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

4. Відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) підготувати проект договору оренди між Сіверською міською радою та гр. Гладким К.К.

5. Рекомендувати гр. Гладкому К.К. здійснити державну реєстрацію права користування (оренди) на земельну ділянку згідно діючого законодавства.

6. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-258\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою та передачу

в оренду земельної ділянки

гр. Гордієнко А.О.

Розглянувши заяву гр. Гордієнко А.О. від 14.06.2021 року про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області за межами населеного пункту с. Різниківка, враховуючі надані документи (додаються) на підставі статей 12, 22, 34, 116, 186 Земельного Кодексу України, Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про землеустрій» керуючись пунктом 34 статі 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду громадянці Гордієнко Альоні Олегівні для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області за межами населеного пункту с.Різниківка, кадастровий номер: 1420988400:01:063:0028.
2. Передати гр. Гордієнко Альоні Олегівні (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), яка зареєстрована за адресою \*\*\*, м. Сіверськ Бахмутського району Донецької області в оренду терміном на 7 (сім) років для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради за межами населеного пункту с. Різниківка Бахмутського району Донецької області, земельну ділянку площею 4,8587 га кадастровий номер: 1420988400:01:063:0028.

3. Встановити орендну плату у розмірі 12 відсотків від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

4. Відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) підготувати проект договору оренди між Сіверською міською радою та гр. Гордієнко А.О.

5. Рекомендувати гр. Гордієнко А.О. здійснити державну реєстрацію права користування (оренди) на земельну ділянку згідно діючого законодавства.

6. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-259\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою та передачу

в оренду земельної ділянки

гр. Бабенко А.К.

Розглянувши заяву гр. Бабенко А.К. від 15.06.2021 року про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області в межах населеного пункту с. Різниківка, враховуючі надані документи (додаються) на підставі статей 12, 22, 34, 116, 186 Земельного Кодексу України, Закону України «Про оренду землі», Закону України «Про землеустрій» керуючись пунктом 34 статі 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності в оренду громадянці Бабенко Аліні Костянтинівні для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення (запас) на території Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області в межах населеного пункту с.Різниківка, кадастровий номер: 1420988400:03:000:0226.

2.Передати гр. Бабенко Аліні Костянтинівні (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), яка зареєстрована за адресою: \*\*\*, с. Свято-Покровське Бахмутського району Донецької області в оренду терміном на 7 (сім) років для сінокосіння і випасання худоби із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності (запас) на території Сіверської міської ради в межах населеного пункту с. Різниківка Бахмутського району Донецької області, земельну ділянку площею 3,7363 га кадастровий номер: 1420988400:03:000:0226.

3. Встановити орендну плату у розмірі 12 відсотків від нормативно грошової оцінки даної земельної ділянки.

4. Відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) підготувати проект договору оренди між Сіверською міською радою та гр. Бабенко А.К.

5. Рекомендувати гр. Бабенко А.К. здійснити державну реєстрацію права користування (оренди) на земельну ділянку згідно діючого законодавства.

6. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-260\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту землеустрою

щодо відведення земельної ділянки

(кадастровий номер 1420988400:04:000:0145)

комунальної власності із земель житлової

та громадської забудови для будівництва

і обслуговування жилого будинку,

господарських будівель і споруд

та передачу її у власність громадянці Бабенко А.К.

Розглянувши заяву гр. Бабенко А.К. від 15.06.2021 про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд та передачу її у власність, по вул. Поштова, буд. 7 с. Свято-Покровське, та надані документи (додаються), на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити гр. Бабенко Аліні Костянтинівні (паспорт \*\*\* виданий \*\*\*), яка мешкає с. Свято-Покровське \*\*\*, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд площею 0,2500 га за адресою: вул. Поштова, буд. 7 с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області.

2. Передати у власність гр. Бабенко А.К. означену у пункті 1 цього рішення земельну ділянку площею 0,2500 га (кадастровий номер 1420988400:04:000:0145) за адресою: вул. Поштова, буд. 7 с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

3. Рекомендувати гр. Бабенко А.К. оформити право власності на землю згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-261\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту землеустрою

щодо відведення земельної ділянки

(кадастровий номер 1420988400:04:000:0144)

комунальної власності із земель житлової

та громадської забудови для будівництва

і обслуговування жилого будинку,

господарських будівель і споруд

та передачу її у власність громадянину Бабенку А.О.

Розглянувши заяву гр. Бабенко А.О. від 15.06.2021 про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд та передачу її у власність, по вул. Гоголя, буд. 19 с. Свято-Покровське, та надані документи (додаються), на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити гр. Бабенку Артему Олеговичу (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), який мешкає с. Свято-Покровське \*\*\*, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд площею 0,2500 га за адресою: вул. Гоголя, буд. 19 с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області із земель житлової та громадської забудови, комунальної власності Сіверської міської ради.

2. Передати у власність гр. Бабенку А.О. означену у пункті 1 цього рішення земельну ділянку площею 0,2500 га (кадастровий номер 1420988400:04:000:0144) за адресою: вул. Гоголя, буд. 19 с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

3. Рекомендувати гр. Бабенку А.О. оформити право власності на землю згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-262\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту землеустрою

щодо відведення земельної ділянки

(кадастровий номер 1420988400:04:000:0142)

комунальної власності із земель житлової

та громадської забудови для будівництва

і обслуговування жилого будинку,

господарських будівель і споруд

та передачу її у власність громадянину Бабенко Д.С.

Розглянувши заяву гр. Бабенко Д.С. від 19.05.2021 про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд та передачу її у власність, по вул. Нижня, б/н с. Свято-Покровське, та надані документи (додаються), на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити гр. Бабенку Дмитру Сергійовичу (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), який мешкає с. Свято-Покровське \*\*\*, проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності із земель житлової та громадської забудови для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд площею 0,2500 га за адресою: вул. Нижня, б/н с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області із земель житлової та громадської забудови, комунальної власності Сіверської міської ради.

2. Передати у власність гр. Бабенку Д.С. означену у пункті 1 цього рішення земельну ділянку площею 0,2500 га (кадастровий номер 1420988400:04:000:0142) за адресою: вул. Нижня, б/№ с. Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

3. Рекомендувати гр. Бабенку Д.С. оформити право власності на землю згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-263\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту землеустрою

щодо відведення земельної ділянки

(кадастровий номер 1420910400:00:001:1542)

для будівництва і обслуговування житлового

будинку, господарських будівель і споруд

(присадибна ділянка) та передачу

її у власність громадянці Шимоняк Г.В.

Розглянувши заяву гр. Шимоняк Г.В. від 20.05.2021 про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) та передачу її у власність, по вул. Першотравнева, м. Сіверська, та надані документи (додаються), на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити гр. Шимоняк Ганні Володимирівні (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), яка мешкає м. Бахмут, \*\*\* проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) площею 0,1000 га за адресою: вул. Першотравнева, м. Сіверськ, Бахмутського району Донецької області із земель житлової та громадської забудови, комунальної власності Сіверської міської ради.

2. Передати у власність гр. Шимоняк Г.В. означену у пункті 1 цього рішення земельну ділянку площею 0,1000 га (кадастровий номер 1420910400:00:001:1542) за адресою: вул. Першотравнева, м. Сіверськ, Бахмутського району Донецької області, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, із земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

3. Рекомендувати гр. Шимоняк Г.В. оформити право власності на землю згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-264\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про затвердження проекту

землеустрою щодо відведення

земельної ділянки у власність

гр. Кошевському О.В.

Розглянувши заяву від 27.05.2021 гр. Кошевського О.В. про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення особистого селянського господарства із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, та надані документи (додаються), керуючись статтями 12, 19, 22, 33, 81, 116, 118, 121, 186 Земельного кодексу України, на підставі пункту 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити громадянину Кошевському Олександру Вікторовичу (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*\*), що зареєстрований за адресою: м.Сіверськ, \*\*\* проект землеустрою щодо відведення безоплатно у власність земельної ділянки, сільськогосподарського призначення для ведення особистого селянського господарства в с.Свято-Покровське Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

2. Передати у власність гр. Кошевському О.В. земельну ділянку площею 0,7350 га, кадастровий номер 1420988400:04:000:0143, для ведення особистого селянського господарства, із земель запасу сільськогосподарського призначення в межах населеного пункту, с.Свято-Покровське, Бахмутського району Донецької області.

3. Рекомендувати гр. Кошевському О.В., оформити право власності на землю згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-265\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

проекту землеустрою щодо відведення

земельної ділянки у власність громадянину

Геращенко О.В.

Розглянувши заяву гр. Геращенко О.В. від 25.05.2021 про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, та надані документи (додаються) на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Геращенко Ользі Василівні (паспорт \*\*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\*\*\*), який зареєстрований \*\*\*\*\*\*\*\*, с. Різниківка, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність площею до 0,2500 га., розташованої у с. Різниківка по вул. Центральна, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, зі складу земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

2. Рекомендувати гр. Геращенко О.В. замовити виконання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки суб’єкту господарювання, який має право виконувати даний вид робіт відповідно до законодавства, та надати виготовлений проект на розгляд та затвердження до міської ради.

3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-266\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

проекту землеустрою щодо відведення

земельної ділянки у власність громадянину

Геращенко В.І.

Розглянувши заяву гр. Геращенко В.І. від 25.05.2021 про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, та надані документи (додаються) на підставі статей 12, 38, 81, 116, 118, 121, 122 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись статтею 26 Закону України про місцеве самоврядування в Україні, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Геращенко Віктору Івановичу (паспорт \*\*\*\*\*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\*\*\*\*\*), який зареєстрований по \*\*\*\*\*\*\*, с. Різниківка, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність площею до 0,2500 га., розташованої у с. Різниківка по вул. Центральна, для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд, зі складу земель житлової та громадської забудови комунальної власності Сіверської міської ради.

2. Рекомендувати гр. Геращенко В.І. замовити виконання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки суб’єкту господарювання, який має право виконувати даний вид робіт відповідно до законодавства, та надати виготовлений проект на розгляд та затвердження до міської ради.

3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-267\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

проекту землеустрою щодо

відведення земельної ділянки

в оренду громадянці

Бабенко В.В.

Розглянувши заяву гр. Бабенко В.В. від 26.05.2021 про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для сінокосіння та випасання худоби, на підставі статей 12, 22, 34, 116 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Бабенко Валентині Вікторівні, (паспорт \*\*\*\*, виданий\*\*\*\*\*\*\*\*), що зареєстрована за адресою: \*\*\*\*\*\*6, с. Свято-Покровське, Бахмутський район, Донецька область, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки шляхом поділу площею до 12,0000 га, кадастровий номер 1420988400:02:015:0001 в оренду для сінокосіння та випасання худоби зі складу земель комунальної власності (запас) сільськогосподарського призначення, яка розташована на території Сіверської міської ради за межами населеного пункту.
2. Рекомендувати гр. Бабенко В.В. замовити виконання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки суб’єкту господарювання, який має право виконувати даний вид робіт відповідно до закону та надати виготовлений проект на розгляд та затвердження до міської ради.

3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-268\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

проекту землеустрою щодо

відведення земельних ділянок

в оренду громадянину

Івашкану С.П.

Розглянувши заяву гр. Івашкана С.П. від 03.06.2021 про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для сінокосіння та випасання худоби, на підставі статей 12, 22, 34, 116 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Івашкану С.П., (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\*), що зареєстрований за адресою \*\*\* с. Серебрянка, Бахмутський район, Донецька область, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок до 4,0000га, в оренду для сінокосіння та випасання худоби зі складу земель комунальної власності (запас) сільськогосподарського призначення, які розташовані на території Сіверської міської ради за межами населеного пункту.
2. Рекомендувати гр. Івашкану С.П. замовити виконання проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок суб’єкту господарювання, який має право виконувати даний вид робіт відповідно до закону та надати виготовлений проект на розгляд та затвердження до міської ради.

3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-269\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

проекту землеустрою щодо

відведення земельної ділянки

в оренду громадянину

Линнику Р.С.

Розглянувши заяву гр. Линника Р.С. від 26.05.2021 про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для сінокосіння та випасання худоби, на підставі статей 12, 22, 34, 116 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», керуючись пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. Линнику Роману Станіславовичу, (паспорт \*\*\*, виданий \*\*\* що зареєстрований за адресою: \*\*\*, с. Свято-Покровське, Бахмутський район, Донецька область, на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки шляхом поділу площею до 7,0000 га, кадастровий номер 1420988400:02:012:002 в оренду для сінокосіння та випасання худоби зі складу земель комунальної власності (запас) сільськогосподарського призначення, яка розташована на території Сіверської міської ради за межами населеного пункту.
2. Рекомендувати гр. Линнику Р.С. замовити виконання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки суб’єкту господарювання, який має право виконувати даний вид робіт відповідно до закону та надати виготовлений проект на розгляд та затвердження до міської ради.

3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-270\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про надання дозволу на розробку

технічної документації

із землеустрою щодо інвентаризації

земель комунальної власності

сільськогосподарського призначення

для ведення товарного

сільськогосподарського виробництва

З метою раціонального використання земельного фонду Сіверської міської ради та здійснення заходів щодо збільшення надходжень до місцевого бюджету, розглянувши заяву Махник І.М., яка діє на підставі довіреності від 11.01.2020 р. від голови СФГ «ОБЕРІГ» Шимоняка Анатолія Івановича щодо зміни виду угідь земельних ділянок, переданих в оренду СФГ «ОБЕРИГ» для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (КВЦПЗ 01.01), площею 48,3620 га, кадастровий номер: 1420989200:01:268:0001; площею 17,8722 га, кадастровий номер: 1420989200:01:306:0001, що розташовані на території Сіверської міської ради (за межами населеного пункту) Бахмутського району, Донецької обл. із «пасовища» на «рілля», враховуючи належне виконання умов та обов’язків договору оренди земельних ділянок від 09 вересня 2009 року та зареєстрованого у Артемівському райвідділі ДРФ «ЦДЗК» від 09.09.2009 року за №040914800001, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.52 Закону України «Про землеустрій» ст.ст.12, 116, 135-136 Земельного кодексу України, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл Селянському (фермерському) господарству «ОБЕРІГ» на розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності сільськогосподарського призначення для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (КВЦПЗ 01.01) на території Сіверської міської ради (за межами населеного пункту) Бахмутського району Донецької області, площею 48,3620 га, кадастровий номер: 1420989200:01:268:0001; площею 17,8722 га, кадастровий номер: 1420989200:01:306:0001, переданих в оренду СФГ«ОБЕРІГ» згідно договору оренди земельних ділянок від 09 вересня 2009 року зареєстрованого у Артемівському райвідділі ДРФ «ЦДЗК» від 09.09.2009 року за №040914800001.
2. Селянському (фермерському) господарству «ОБЕРІГ» забезпечити подання на затвердження сесією міської ради розроблену та погоджену в установленому Законом порядку технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земельних ділянок комунальної власності, зазначених в п.1 даного Рішення.
3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова                                                                        Андрій ЧЕРНЯЄВ



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-271\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про включення до переліку земельних ділянок

для підготовки лотів для продажу

права оренди на них на земельних торгах

у формі аукціону та надання дозволу на виготовлення

відповідної документації

З метою забезпечення ефективного використання земельного фонду Сіверської міської ради (ОТГ) та залучення додаткових коштів до місцевого бюджету, на підставі статей 12, 127, 135, 136, 137, 138 Земельного кодексу України, Закону України «Про землеустрій», «Про оренду землі» керуючись пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Включити до переліку земельних ділянок для підготовки Лотів для продажу права оренди на них на земельних торгах у формі аукціону земельні ділянки згідно додатку №1 до даного Рішення.
2. Надати дозвіл на розробку проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, зазначених в додатку №1 до даного Рішення.
3. Начальнику відділу земельних відносин, екології та охорони природного середовища виконкому міської ради (Виниченко) вжити заходів щодо підготовки земельних ділянок до проведення земельних торгів.
4. Відповідно до п.5. ст.135, п.5. ст.136 ЗКУ фінансування підготовки Лотів до продажу на земельних торгах та проведення земельних торгів здійснити без використання бюджетних коштів, за рахунок коштів Виконавця земельних торгів, на підставі Договору про підготовку Лотів до проведення та про організацію і проведення земельних торгів у формі аукціону між Організатором торгів та Виконавцем земельних торгів з наступним відшкодуванням витрат Виконавцю земельних торгів за рахунок коштів, що сплачуються Переможцем земельних торгів.
5. Доручити міському голові Черняєву А.О. укласти Договір із спеціалізованою організацією ПП «Фірма «СОМГІЗ» – Виконавцем земельних торгів про підготовку Лотів до проведення та про організацію і проведення земельних торгів у формі аукціону.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток

до рішення міської ради

від14.07.2021№8/14-271

Перелік земельних ділянок для підготовки Лотів до проведення земельних торгів з продажу права оренди на них

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Місце розташування земельної  ділянки | Орієнтовна  площа  земельної  ділянки,га | Вид використання/цільове призначення |
| 1 | м. Сіверськ, вул. Молодіжна | 0,0031 | для встановлення тимчасових споруд-МАФ /  для будівництва та обслуговування будівель торгівлі  (код КВЦПЗ 03.07) |
| 2 | м.Сіверськ, вул. Суворова | 0,0020 | для встановлення тимчасових споруд-МАФ /  для будівництва та обслуговування будівель торгівлі  (код КВЦПЗ 03.07) |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА



**УКРАЇНА**

**СІВЕРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.07.2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сіверськ | № \_8/14-272\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Про прийняття земельних ділянок

сільськогосподарського призначення

державної власності у комунальну

власність

На виконання Указу Президента України від 15.10.2020 №449 «Про деякі заходи щодо прискорення реформ у сфері земельних відносин», Постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2020 року №1113 «Деякі заходи щодо прискорення реформ у сфері земельних відносин», наказу Держгеокадастру від 17.11.2020 №485 «Деякі питання передачі земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності до комунальної власності», на підставі Наказів Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області «Про передачу земельних ділянок державної власності у комунальну власність» від 29.01.2021 №36-ОТГ та від 27.04.2021 №62-ОТГ, згідно зі статтями 12, 22, 117, 122 Земельного кодексу України, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти земельні ділянки сільськогосподарського призначення державної власності загальною площею 181,4768га у комунальну власність Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області, які розташовані за межами населених пунктів Сіверської міської ради, згідно додатку.
2. Відділу земельних відносин, екології та природного середовища (Виниченко), здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації права власності на земельні ділянки, згідно із цим рішенням.

4. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, землекористування та екології (Бабенко).

Міський голова Андрій ЧЕРНЯЄВ

Додаток до рішення міської ради

14.07.2021.№ 14/8-272

Перелік земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності, що приймаються у комунальну власність Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Кадастровий номер земельної ділянки | Площа (га) | Цільове призначення земельної ділянки (код, назва) |
| 1 | 1420910400:00:002:1659 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 2 | 1420910400:00:002:1665 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 3 | 1420910400:00:002:1662 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 4 | 1420910400:00:002:1658 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 5 | 1420910400:00:002:1663 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 6 | 1420988400:02:020:0002 | 10,6100 | 16.00 Землі запасу (земельні ділянки кожної категорії земель, які не надані у власність або користування громадянам чи юридичним особам) |
| 7 | 1420989200:01:151:0003 | 41,6500 | 16.00 Землі запасу (земельні ділянки кожної категорії земель, які не надані у власність або користування громадянам чи юридичним особам) |
| 8 | 1420989200:01:170:0023 | 66,9008 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 9 | 1420910400:00:002:1664 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 10 | 1420910400:00:002:1660 | 2,0000 | 01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва |
| 11 | 1420989200:01:154:0005 | 5,1404 | 01.08 Для сінокосіння і випасання худоби |
| 12 | 1420989200:01:150:0001 | 18,595 | 01.08 Для сінокосіння і випасання худоби |
| 13 | 1420989200:01:170:0026 | 22,8662 | 01.08 Для сінокосіння і випасання худоби |
| 14 | 1420989200:01:156:0009 | 1,7144 | 01.03 Для ведення особистого селянського господарства |
| **Всього** |  | **181,4768** |  |

Секретар міської ради Тетяна ВОЛОШИНА