

здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

6.8. До педагогічної діяльності в гімназії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

6.12. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Керівник гімназії призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

6.13. 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 та іншими документами, що регламентують діяльність гімназії, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.15. Педагогічні працівники гімназії мають право на:

- 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;

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

— 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;

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

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

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

6.4. Учні зобов'язані:

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

— бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

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

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

— дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Учні 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.

6.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

6.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан

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

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

— підвищення кваліфікації, перепідготовку;

— проходити сертифікацію на добровільних засадах;

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

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

— відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

— справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

— захист професійної честі та гідності;

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

— отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

— безпечні і нешкідливі умови праці;

— участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

— участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

6.16. Педагогічні працівники гімназії зобов'язані:

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

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

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

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

— дотримуватися педагогічної етики;

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

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

— формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

— брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях 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.

6.17. 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 з роботи згідно із законодавством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

— формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; — виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

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

7. Управління гімназією

7.1. Управління гімназією в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

— засновник;

— керівник гімназії;

- колегіальний орган управління гімназією;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- уповноважений орган управління освітою (відділ освіти);
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами гімназії.

7.2. Засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

7.3. Засновник гімназії зобов'язаний:

- здійснювати утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримуватися принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- надати можливість учням продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- проводити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

7.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.5. Засновники державних та комунальних закладів загальної середньої освіти або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження, визначені цим Законом та Законом України "Про освіту".

7.6. Керівник гімназії здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність гімназії. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника гімназії визначаються законом та установчими документами гімназії.

7.7. Керівник є представником гімназії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ліцею.

7.8. Керівник гімназії призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою.

7.9. Посаду керівника гімназії може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами гімназії.

7.10. Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

7.11. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє та затверджує засновник на підставі Типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.12. Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника гімназії, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в гімназії на іншій посаді.

7.13. Керівник гімназії:

- організовує діяльність гімназії;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності гімназії;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників гімназії, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю гімназії;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування гімназії;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників гімназії;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами гімназії.

7.14. Керівник гімназії є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.16. Педагогічна рада гімназії:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, 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 закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника гімназії.

7.17. У гімназії можуть діяти:

- органи самоврядування працівників гімназії;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування гімназії є загальні збори (конференція) колективу гімназії.

7.18. При гімназії за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами гімназії.

7.19. Піклувальна рада гімназії сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії гімназії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

7.20. Члени наглядової (підкувальної) ради гімназії мають право брати участь у роботі колегіальних органів гімназії з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради гімназії не можуть входити учні та працівники гімназії.

7.21. Підкувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку гімназії та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність гімназії та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету гімназії і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником гімназії;

- вносити засновнику гімназії подання про заохочення або відкликання керівника гімназії з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами гімназії.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. До майна гімназії належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством.

Майно гімназії належить йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Гімназія відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані гімназії внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.4. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень гімназії, використовуються виключно на освітні потреби.

8.5. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна гімназії, використовуються виключно на його потреби.

8.6. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.7. Джерелами фінансування гімназії є:

- державний бюджет;

- місцевий бюджет;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

8.9. Гімназія є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.10. Порядок діловодства в гімназії визначається керівником відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. Гімназія має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

10. Контроль за діяльністю гімназії

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю гімназії 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.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю гімназії здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого

Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

10.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю гімназії 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.

10.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах гімназії, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.7. У разі, якщо гімназія має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вона вважається такою, що успішно пройшла інституційний аудит у плановому порядку.

11. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) гімназії приймається Коломийчеською сільською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) гімназії її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/5

Про зміну типу та перейменування
Коломийчиського закладу загальної
середньої освіти I-III ступенів
Коломийчиської сільської ради
Сватівського району Луганської області
та затвердження статуту

Керуючись ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 п. 2 Закону України «Про освіту», ч. 1 ст. 32 та ч. 2 ст. 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2012 року № 368/5 «Про затвердження вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», з метою приведення у відповідність до чинного законодавства установчих документів Коломийчиського ЗЗСО I-III ступенів Сватівської районної ради Луганської області Коломийчиська сільська рада ВИРШИЛА:

1. Перейменувати Коломийчиський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Сватівської районної ради Луганської області на Коломийчиський ліцей Коломийчиської сільської ради Сватівського району Луганської області.
2. Затвердити нову редакцію Статуту Коломийчиського ліцею Коломийчиської сільської ради Сватівського району Луганської області у новій редакції (додаток 1).
3. В. о. директора Коломийчиського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Коломийчиської сільської ради Сватівського району Луганської області Галушко Ользі Миколаївні (РНОКПП 7538907600, паспорт ЕК 345757, виданий Сватівським РВ УМВС України в Луганській області 30.12.1996 р.) провести державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до вимог чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з гуманітарних питань (медицина, освіта, культура, молодь, спорт, соціальний захист населення).

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ

Додаток
до рішення 2 сесії Коломийчеської
сільської ради Сватівського району
Луганської області
від 15.12.2020 № 215

СТАТУТ
Коломийчеського ліцею
Коломийчеської сільської ради
Сватівського району
Луганської області

2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коломийчеський ліцей Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області та є закладом загальної середньої освіти.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку з набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII.

1.2. Місце знаходження закладу освіти: 92622, Україна, Луганська область, Сватівський район, с. Коломийчиха, вулиця Польова, будинок 36, телефон (06471) 9-43-40.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка і є неприбутковим.

1.4. Засновником закладу освіти є Коломийчеська сільська рада Сватівського району Луганської області. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.5. Повне найменування закладу освіти:

Коломийчеський ліцей Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області.

Скорочене найменування закладу освіти:

Коломийчеський ліцей.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.7. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадянина на дошкільну, початкову, базову та профільну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повагу до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом;

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня й обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У закладі освіти мовою навчання визначена українська мова.

1.12. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначити варіативну частину робочого навчального плану за погодження з уповноваженим органом управління освітою – відділом освіти, молоді та спорту Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області (далі – орган управління);
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани за погодженням з органом управління;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб у порядку, що не суперечить Закону України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу (мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів).

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються відповідною установою охорони здоров'я.

1.14. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку, визначеному Законом України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, може мати чотири рівні освіти:

- дошкільна освіта;
- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;
- профільна середня освіта тривалістю три роки.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти та затверджується органом управління.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

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

2.6. Зарахування дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

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

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти за погодженням з органом управління в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

Навчальний рік поділяється на семестри відповідно до інструктивно-методичних листів Міністерства освіти та науки.

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

2.10. За погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин, у п'ятому - дванадцятому класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами держпродспоживслужби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-

здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369 (далі МОН України), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979.

2.17. Учніам, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової освіти - свідоцтво досягнень;
- по закінченні базової середньої освіти - свідоцтво про базову загальну середню освіту.
- по закінченні профільної середньої освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: золота медаль «За високі досягнення у навчанні» або срібна медаль «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- соціальний педагог;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Згідно Закону України «Про освіту» та Закону «Про повну загальну середню освіту» учні мають право:

- на одержання безкоштовної загальної середньої освіти у відповідності з державними стандартами;
- на участь в управлінні закладом освіти, право обирати та бути обраним в Раду закладу;
- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;

гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти, затверджується директором та установою держпродспоживслужби.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У 1 та 2 класах дається вербальна оцінка знань учнів у навчанні.

У 3-4 класах підсумкове оцінювання здійснюється за рівневою шкалою.

Результати навчання можуть зазначатися на відповідних сторінках навчальних предметів (окремих сторінках зведеного обліку результатів навчання) згідно з характеристиками результатів навчання, визначених у свідоцтві досягнень за рівнями, використовуючи такі позначення:

П - початковий рівень;

С - середній рівень;

Д - достатній рівень;

В - високий рівень.

За рівнями оцінюється кожне загальне уміння учня, набуте з певного навчального предмета/інтегрованого курсу. Узагальнений рівень із навчального предмета або інтегрованого курсу не визначається.

До журналу записуються лише результати підсумкового оцінювання: за I семестр (I і II триместр) та рік (здійснюється на підставі результатів оцінювання за II семестр або III триместр) згідно наказу Міністерства освіти і науки України № 1096 від 02.09.2020р.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної роботи, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання відповідно чинного законодавства;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- розвивати свої інтереси, здібності, таланти;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на добровільне переведення до інших закладів освіти;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- поважати честь і гідність інших учнів і працівників;
- виконувати вимоги працівників закладу згідно вимог Статуту і правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватись засад культури поведінки у ставленні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Учням забороняється:

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- ретельно реалізовувати основні функції школи - навчальну, виховну й опікунську;
- у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;
- згідно Положення про Державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;
- надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;
- створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;
- організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами шкільного колективу;

Крім цього, вчитель:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
- має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ, відділів (управлінь) освіти;
- виконувати вимоги ст.31 Закону України «Про освіту»: «Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями»;
- зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», навчальних програм та календарних планів;
- зобов'язаний систематично, згідно вимог, вести записи про результати моніторингових досліджень, передавати їх у повному об'ємі в разі тимчасової його заміни або звільнення;
- має право брати участь у контролі за роботою закладу освіти, але не у час, коли має власні уроки за розкладом;
- якщо згідно плану урок проводить інша особа (наприклад, лікар), вчитель обов'язково присутній у класі, де проводиться урок.

робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Держава в особі власника забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не менше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- встановлення підвищених окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;
- виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років залежно від стажу педагогічної роботи, надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства;
- за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановами і особистим прикладом виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється уповноваженим органом Коломийчеської сільської ради ради соціально – відділом освіти, культури, молоді та спорту Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області., Департаментом освіти і науки Луганської облдержадміністрації.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, але не більше, ніж на два строки в одному закладі освіти.

4.3. Директор закладу освіти;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм, за рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- відвідувати заклад і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вибирати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: 10 педагогічних працівників, 10 учнів та 10 батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, голову ради, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.6. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.6.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладу освіти, підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

4.6.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами майстернями, навчально-дослідними ділянками, бібліотечних робітників, обслуговуючий персонал;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника;

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

4.5. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менш одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступенів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

- сприяння духовному і фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

4.7.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, із залученням широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.7.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюючої, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

4.7.3. Піклувальна рада формується у складі 3-х осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків, занять тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.7.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймаються простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.7.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступників, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.7.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчість праці педагогічних керівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.8.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів до наступних класів, їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду і морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.8.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

Заклади освіти видають представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускають їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити Статуту закладу освіти.

Учнівське самоврядування має право:

- вносити раді закладу, директору закладу пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя закладу, особливо тих, що стосуються прав учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами; одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- редагувати і видавати шкільну газету, організувати внутрішньо шкільні теле- і радіопередачі;
- організувати, за погодженням з директором, культурні, освітні, спортивні і розважальні заходи в школі, виходячи з її можливостей;
- співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землі, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних класних кімнат, майстерень, а також спортивних залів та майданчиків, бібліотеки, архіву, їдальні, актової зали.

5.6. Відповідно до рішення №12/10 дванадцятої сесії Коломийчиської сільської ради шостого скликання від 30 листопада 2011 року навчальний заклад має земельну ділянку площею 1,0464 га, де розміщується стадіон та спортивний майданчик.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється в межах його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є кошти бюджету Коломийчиської сільської ради Сватівського району Луганської області у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства,

установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та чинними правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Коломийчеський ліцей має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, фондами тощо.

7.2. Коломийчеський ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України у формі інституційного аудиту відповідно до ст. 45 Закону України «Про освіту».

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Коломийчеської сільської ради Сватівського району Луганської області відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в установленому чинним законодавством України порядку.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджується засновником.

10.3 Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому чинним законодавством України порядку.



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/7

Про скасування рішення
Коломийчеської сільської ради

Керуючись ст. 59, п. 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Коломийчеська сільська рада ВИРІШИЛА:

1. Скасувати п. 1, 2, 4 рішення № 1/5 першої сесії восьмого скликання від 24.11.2020 року «Про покладання обов'язків в.о. старостів».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/8

Про створення фінансового відділу
Коломийчиської сільської ради та затвердження
Положення про фінансовий відділ

Відповідно до пункту 2, статті 36 Бюджетного Кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію фізичних та юридичних осіб», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Коломийчиської сільської ради, сільська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 02.01.2021 року виконавчий орган – фінансовий відділ Коломийчиської сільської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про фінансовий відділ Коломийчиської сільської ради (додаток № 1)
3. Начальнику фінансового відділу Коломийчиської сільської ради, після призначення на посаду, здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – фінансового відділу Коломийчиської сільської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань бюджету, фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 2 сесії 8 скликання
Коломийчиської сільської ради
№ 48 15.12.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ **про фінансовий відділ виконавчого комітету** **Коломийчиської сільської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Фінансовий відділ Коломийчиської сільської ради (далі Відділ) є виконавчим органом сільської ради, утворюється сільською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Коломийчиської сільської ради.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетним кодексом України, іншими законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями Коломийчиської сільської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, типовим положенням про головні фінансові управління і даним Положенням.

1.3. Відділ є самостійною юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, інші необхідні штампи, бланки, реквізити.

1.4. Юридична адреса: 92622, Луганська область, Сватівський район с. Коломийчиха, вул. Першотравнева, 25.

1.5. Повна назва: Фінансовий відділ виконавчого комітету Коломийчиської сільської ради.

Скорочена назва: Фінансовий відділ.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на відповідній території;

2.1.2. Складання розрахунків до проекту сільського бюджету і подання їх на розгляд виконавчого комітету сільської ради;

2.1.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально економічного розвитку громади;

2.1.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

2.1.5. Здійснення контролю, в межах повноважень, за дотриманням бюджетними установами сільської законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених радою;

2.1.6. Здійснення в межах компетенції роботи по забезпеченню виконання сільського бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету

- 2.2.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- 2.2.2. Визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- 2.2.3. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту сільського бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 2.2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту сільського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету сільської ради;
- 2.2.5. Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів громади, аналізує соціально-економічні показники розвитку сіл громади та враховує їх під час складання сільського бюджету;
- 2.2.6. Організовує роботу по складанню проекту сільського бюджету;
- 2.2.7. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 2.2.8. Здійснює у процесі виконання сільського бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів сільського бюджету;
- 2.2.9. Організовує виконання сільського бюджету;
- 2.2.10. Разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, органами державної податкової служби, територіальними органами Державного казначейства забезпечує надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;
- 2.2.11. Складає розпис доходів і видатків сільського бюджету, забезпечує фінансування видатків, передбачених відповідним сільським бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень;
- 2.2.12. Здійснює в установленому порядку організацію та управління виконання сільського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання сільського бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства в межах своєї компетенції;
- 2.2.13. Проводить моніторинг змін, що вносяться до сільського бюджету;
- 2.2.14. Здійснює аналіз балансів, звіту про виконання сільського бюджету;
- 2.2.15. Проводить разом з відповідними органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до сільського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території громади місцевих податків і зборів, а також надання пільг;
- 2.2.16. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;
- 2.2.17. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури сільської ради, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання апарату виконавчого комітету сільської ради та здійснює контроль за витрачанням цих коштів згідно діючого законодавства;

- 2.19. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників відділу;
- 2.2.20. Готує і подає виконавчому комітету сільської ради офіційні висновки про перевиконання дохідної частини загального і спеціального фондів сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до сільського бюджету;
- 2.2.21. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

- 3.1. Відділ має право:
- 3.1.1. В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів сільської ради, органів державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту сільського бюджету та аналізу його виконання;
- 3.1.2. В установленому порядку та у межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення;
- 3.1.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.1.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- 3.1.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами, організаціями, відповідними органами державної податкової служби, органами державної фінансової інспекції та територіальними органами Державного казначейства.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою і стажем роботи в органах місцевого самоврядування (державної служби) або в галузі фінансів не менше 5 років.

4.3. Начальник Відділу:

- 4.3.1. Безпосередньо підпорядкований Коломийчиському сільському голові.
- 4.3.2. Здійснює керівництво відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення кваліфікації.
- 4.3.3. Створює умови для нормальної роботи, забезпечує їх приміщенням,

4.3.4. Призначає своїм наказом на посади на конкурсній (за рекомендаціями конкурентної комісії відділу) основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняє з посади працівників відділу. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

4.3.5. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Відділу, плани робіт.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу у межах виділених асигнувань затверджує сільський голова.

6.3. Кошторис та штатний розпис Відділу затверджує сільський голова.

6.4. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється на основі діючого законодавства.

Секретар сільської ради

Неля ГАЙДИДЕЙ



**КОЛОМІЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/10

Про затвердження технічної документації щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500 га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Молодіжна, будинок 19, гр. Качуріну Олександрю Григоровичу, картка платника податків № 2309622094

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Качуріна Олександра Григоровича, картка платника податків № 2309622094, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Молодіжна, будинок 19, Коломийчеська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити технічну документацію щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Молодіжна, будинок 19, контур №620 громадянину Качуріну Олександрю Григоровичу, картка платника податків № 2309622094, за кадастровим номером 4424086500:01:001:0235.

2. Передати у власність громадянину України Качуріну Олександрю Григоровичу, картка платника податків № 2309622094, земельну ділянку площею 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, за кадастровим номером 4424086500:01:001:0235 із земель житлової та громадської забудови в межах населеного пункту за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Молодіжна, будинок 19, контур №620.

3. Громадянину Качуріну Олександрю Григоровичу, картка платника податків № 2309622094, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова  Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ





**КОЛОМІЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

15 грудня 2020 року

№ 2/11

Про затвердження технічної документації щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500 га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою, Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Конопліна, будинок 1, контур № 617 гр. Орехову Сергію Олександровичу, картка платника податків № 2089013198

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Орехову Сергію Олександровичу, картка платника податків № 2089013198, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Конопліна, будинок 1, контур № 617, Коломийчеська сільська рада ВІРШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію щодо відведення земельної ділянки площею 0,2500га з передачею у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, вулиця Конопліна, будинок 1, контур № 617 громадянину Орехову Сергію Олександровичу, картка платника податків № 2089013198, за кадастровим номером 4424086500:01:001:0238.

2. Передати у власність громадянину України Орехову Сергію Олександровичу, картка платника податків № 2089013198, земельну ділянку площею 0,2500 га для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд, за кадастровим номером 4424086500:01:001:0238 із земель житлової та громадської забудови в межах населеного пункту за адресою Луганська області, Сватівський району, село Райгородка, вулиця Конопліна, будинок 1, контур №617.

3. Громадянину Орехову Сергію Олександровичу, картка платника податків № 2089013198, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова

Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ





**КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ
РІШЕННЯ**

15 грудня 2020 року

№ 2/12

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, гр. Фесенко Тетяні Вікторівні, картка платника податків № 3083824209

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Фесенко Тетяні Вікторівні картка платника податків № 3083824209, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський району, село Райгородка, контур №728а, Коломийчеська сільська рада **ВИРШИЛА:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою, Луганська область, Сватівський району, село Райгородка, контур №728а громадянці Фесенко Тетяні Вікторівні, картка платника податків № 3083824209, за кадастровим номером 4424086500:14:003:0224.

2. Передати у власність громадянці України Фесенко Тетяні Миколаївні, картка платника податків № 3083824209, земельну ділянку площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за кадастровим номером 4424086500:14:003:0224 із земель сільськогосподарського призначення в межах населеного пункту за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка.

3. Громадянці Фесенко Тетяні Вікторівні, картка платника податків № 3083824209, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



**КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/13

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,2540 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур № 944, гр. Шевченко Юлії Олександрівні, картка платника податків № 3489608481

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Шевченко Юлії Олександрівні, картка платника податків № 3489608481, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,2540 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур № 944, Коломийчеська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,2540 га контур № 944 для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, громадянки Шевченко Юлії Олександрівні, картка платника податків № 3489608481, за кадастровим номером 4424086500:18:002:0209.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/14

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, гр.Павлюк Наталія Іванівна, картка платника податків № 2903501585

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Павлюк Наталія Іванівна картка платника податків № 2903501585, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, Коломийчеська сільська радаВІРШИЛА:

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а громадянці Павлюк Наталія Іванівна, картка платника податків № 2903501585, за кадастровим номером 4424086500:14:003:0225.

2. Передати у власність громадянці України Павлюк Наталія Іванівна картка платника податків № 2903501585, земельну ділянку площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за кадастровим номером 4424086500:14:003:0225 із земель сільськогосподарського призначення в межах населеного пункту за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка.

3. Громадянці Павлюк Наталії Іванівні картка платника податків № 2903501585, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/15

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,8707 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, 620 гр. Перепелиці Володимиру Васильовичу, картка платника податків № 2499007193.

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянина Перепелиці Володимира Васильовича картка платника податків № 2499007193, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,8707 га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, 620, Коломийчеська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,8707 га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, 620 громадянину Перепелиці Володимиру Васильовичу, картка платника податків № 2499007193, за кадастровим номером 4424086500:14:003:0223.

2. Передати у власність громадянці України Перепелиці Володимиру Васильовичу, картка платника податків № 2499007193, земельну ділянку площею 1,8707 га для ведення особистого селянського господарства за кадастровим номером 4424086500:14:003:0223 із земель сільськогосподарського призначення в межах населеного пункту за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка.

3. Громадянину Перепелиці Володимиру Васильовичу картка платника податків № 2499007193, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/16

Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур № 728а, гр. Яковенко Олені Миколаївни, картка платника податків № 3297616401

Керуючись статтями 12, 33, 79-1, 81, 116, 118, 121, 125, 126, 186-1 Земельного Кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву громадянки Яковенко Олені Миколаївни картка платника податків № 3297616401, про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а, Коломийчеська сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки площею 1,4995 га з передачею у власність для ведення особистого селянського господарства за адресою, Луганська область, Сватівський район, село Райгородка, контур №728а громадянці Яковенко Олені Миколаївні, картка платника податків № 3297616401, за кадастровим номером 4424086500:14:003:0223.

2. Передати у власність громадянці України Яковенко Олені Миколаївні, картка платника податків № 3297616401, земельну ділянку площею 1,4995 га для ведення особистого селянського господарства за кадастровим номером 4424086500:14:003:0223 із земель сільськогосподарського призначення в межах населеного пункту за адресою Луганська область, Сватівський район, село Райгородка.

3. Громадянці Яковенко Олені Миколаївні, картка платника податків № 3297616401, звернутися до органу реєстрації для проведення державної реєстрації права власності на вище згадану земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова



Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ



**КОЛОМИЙЧИСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАТІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДРУГА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

15 грудня 2020 року

№ 2/17

Про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність гр. Коваленко Тетяні Володимирівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), орієнтовною площею 0,2500га за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Андріївка (Розівка) вулиця Центральна, будинок 7

Розглянувши заяву про надання дозволу на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність гр. Коваленко Тетяні Володимирівні для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за рахунок земель комунальної власності орієнтованою площею 0,2500га за адресою: Луганська область Сватівський район, село Андріївка (Розівка), вулиця Центральна будинок 7, контур № 43 та керуючись сь.12, 81,118,121 Земельного Кодексу України. п. 34 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Коломийчеська сільська рада ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність гр. Коваленко Тетяні Володимирівні для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) орієнтованою площею 0,2500 га за адресою: Луганська область, Сватівський район, село Андріївка (Розівка), вулиця Центральна, будинок 7, контур № 43.
2. Остаточну площу встановити геодезичним способом при складанні проекту землеустрою. Площа земельної ділянки може бути змінена у разі встановлення обмежень (обтяжень).
3. Рекомендувати гр. Коваленко Тетяні Володимирівні звернутися до проектної організації, яка має відповідний дозвіл (ліцензію) на виготовлення технічної документації з землеустрою щодо відведення земельної ділянки в натурі (на місцевості).
4. Проект землеустрою надати для затвердження до Коломийчеської сільської ради протягом одного року з дня прийняття даного рішення.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, благоустрою та охорони навколишнього середовища.

Сільський голова

Олександр МАРТОВИЦЬКИЙ