



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 666-47-VIII

**Про присвоєння стадіону в с.Данилівка Фастівського району Київської області
назви «стадіон імені Коваленка Олександра»**

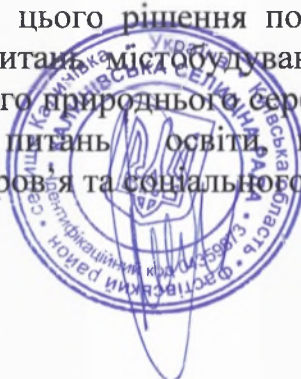
Відповідно до статті 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 року № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», враховуючи Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами та доповненнями), враховуючи клопотання родичів загиблого воїна Коваленка Олександра та жителів Калинівської селищної територіальної громади та беручи до уваги результати громадського обговорення щодо присвоєння стадіону в с.Данилівка Фастівського району Київської області назви «стадіон імені Коваленка Олександра», рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 28.11.2024 №282-16 «Про погодження проєкту рішення Калинівської селищної ради «Про присвоєння стадіону в с.Данилівка Фастівського району Київської області назви «стадіон імені Коваленка Олександра», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Присвоїти стадіону в с.Данилівка Фастівського району Київської області назви «стадіон імені Коваленка Олександра».
2. Відділу організаційно-кадрового та документального забезпечення апарату Калинівської селищної ради довести рішення до зацікавлених осіб.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища та постійну комісію Калинівської селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО





КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 667-47-VIII

Про вступ Калинівської селищної ради до Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про асоціації органів місцевого самоврядування», з метою більш ефективного здійснення Калинівською селищною радою своїх повноважень, узгодження дій органів місцевого самоврядування щодо захисту прав та законних інтересів територіальних громад, сприяння місцевому та регіональному розвитку, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Вступити у члени Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України».

2. Уповноважити Калинівського селищного голову Олексенко Юлію Олексіївну та секретаря Калинівської селищної ради Новікову Лесю Олександрівну представляти інтереси Калинівської селищної ради у Всеукраїнській асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області**

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 668-47-VIII

**Про затвердження Статуту Комунального закладу позашкільної освіти
«Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради
Фастівського району Київської області в новій редакції**

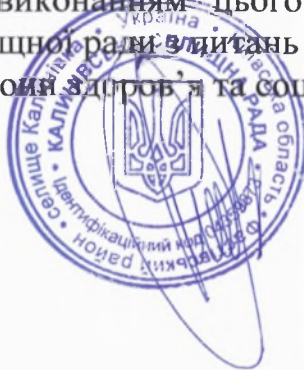
Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 33, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», пункту 5 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», у зв'язку зі зміною відомостей про юридичну особу – Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області стосовно її місцезнаходження, а саме: зміною назви категорії населеного пункту «селище міського типу» Калинівка Фастівського району Київської області на «селище» Калинівка Фастівського району Київської області та з метою сприяння розвитку системи освіти, поліпшення якості освітніх послуг, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального закладу позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (код ЄДРПОУ 44114056) в новій редакції, що додається.
2. Директору Комунального закладу позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області вчинити дії щодо державної реєстрації змін до установчих документів у порядку та терміни, визначені чинним законодавством України.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Калинівської селищної ради

від 23 грудня 2024 року

№ 668-47-VIII

С Т А Т У Т

**Комунальний заклад позашкільної освіти
«Центр дитячо-юнацького розвитку»
Калинівської селищної ради Фастівського району
Київської області**

(Нова редакція)

Код ЄДРПОУ 44114056

селище Калинівка

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (далі – Центр) – це заклад позашкільної освіти, який здійснює додаткову освіту дітей віком від 4 до 18 років поза основною навчальною програмою за програмами позашкільної освіти з метою розвитку інтелектуальних, творчих, фізичних здібностей вихованців, підтримки їхніх інтересів, обдарувань та сприяння соціалізації.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року № 433 (зі змінами), Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 (зі змінами), наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, управління молоді та спорту Київської обласної державної адміністрації та іншими актами законодавства, рішеннями Калинівської селищної ради, наказами відділу освіти Калинівської селищної ради та цим Статутом.

Юридична адреса Центру:

08623

Київська область

Фастівський район

селище Калинівка

вул. Центральна, 61

Місце провадження освітньої діяльності:

08623

Київська область

Фастівський район

селище Калинівка

вул. Центральна, буд. 61

08623

Київська область

Фастівський район

селище Калинівка

вул. Центральна, буд. 57-М

1.3. Повна назва: Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр дитячо-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області

Скорочена назва: КЗ ПО «ЦДЮР»

1.4. Центр є юридичною особою, має штамп, печатку, код ЄДРПОУ, рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, бланк зі своїм повним найменуванням.

Центр може мати власну символіку: прапор, гімн, герб, емблему, логотип.

1.5. Центр може надавати послуги на договірних відносинах у межах території обслуговування Калинівської селищної територіальної громади.

1.6. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання прибутку та відповідає таким вимогам:

- заборона розподілу отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

- доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

1.7. Центр заснований Калинівською селищною радою Фастівського району Київської області. Засновник здійснює повноваження, визначені законами України та іншими нормативно – правовими документами.

1.8. В оперативній діяльності Центр підпорядковується відділу освіти Калинівської селищної ради.

1.9. Мова навчання і виховання у Центрі - українська, що визначено Конституцією України.

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

1.11. Взаємовідносини між Центром з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр дитячो-юнацького розвитку» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області забезпечує свою діяльність за наступними напрямками:

- *пластовий, скаутський*, який забезпечує громадянську освіту вихованців під керівництвом пластових виховників, скаутлідерів за пластовим або скаутським методом та/або пластовою, скаутською освітньою (навчальною) програмою;

- *художньо-естетичний*, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- *туристсько-краєзнавчий*, який спрямовується на залучення вихованців до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними уміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- *еколого-натуралістичний*, який передбачає оволодіння вихованцями знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництво, лісництво, садівництво, грибівництво, бджільництво;

- *науково-технічний*, який забезпечує набуття вихованцями техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково-дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

- *дослідницько-експериментальний*, який сприяє залученню вихованців до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

- *військово-патріотичний*, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності;

- *соціально-реабілітаційний*, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

- *оздоровчий*, який забезпечує необхідні умови для оволодіння вихованцями знаннями про здоровий спосіб життя, набуття і закріплення навичок зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

- *гуманітарний*, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу;

- *фізкультурно-спортивний*, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів і слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя.

2.2. Центр має право:

- самостійно визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- розробляти й впроваджувати експериментальні, індивідуальні плани та програми в установленому порядку;
- спільно з вищими навчальними закладами, спортивними, науково-дослідними установами та центрами проводити спортивну, науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від Калинівської селищної ради, юридичних і фізичних осіб і використовувати їх у порядку, визначеному законодавством України.

2.3. Головною метою Центру є розвиток здібностей дітей у сфері освіти, науки, культури, іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації, професійної діяльності та особистісного зростання.

2.4. Головними завданнями Центру є:

- реалізація державної політики в сфері позашкільної освіти;
- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання їх творчого самовдосконалення;
- надання освітнім закладам методичної допомоги з питань впровадження форм і методів навчання і виховання позашкільної освіти в освітній процес;
- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля, відпочинку;
- задоволення потреб вихованців в професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей;

- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- просвітницька діяльність
- фізична підготовка, зміцнення здоров'я учнів засобами фізкультури і спорту;
- формування спеціальних знань, умінь і навичок, необхідних для успішної діяльності в обраному виді спорту;
- засвоєння техніки і тактики обраного виду спорту;
- забезпечення необхідного рівня розвитку рухових якостей, можливостей функціональних систем організму, що несуть основне навантаження в обраному виді спорту.

2.5. Принципи діяльності Центру:

- Доступність і рівність – кожна дитина має право на якісну освіту, незалежно від її соціального статусу, стану здоров'я чи інших особливостей.
- Розвиток у безпечному середовищі – створення комфортного й безпечного простору, що підтримує фізичне, емоційне та соціальне благополуччя кожної дитини.
- Індивідуальний підхід – врахування особливостей, інтересів і можливостей кожної дитини з метою максимального розкриття її потенціалу.
- Інклюзивність – забезпечення умов для участі дітей з особливими потребами та підтримка різноманітності в освітньому середовищі.
- Партнерство з родинами – співпраця з батьками для узгодження виховних підходів і посилення позитивного впливу на розвиток дітей.
- Комплексний підхід до розвитку – інтеграція навчання, виховання та розвитку в єдиному освітньому процесі, який сприяє гармонійному формуванню особистості.
- Гуманізм і толерантність – виховання в дітей поваги до інших, підтримка культури взаємодопомоги та цінності людської гідності.
- Науковий підхід та інновації – побудова освітнього процесу на основі сучасних наукових знань, інноваційних технологій та практик.
- Відповідальність і прозорість – публічність прийняття рішень і звітність перед громадськістю, що сприяє довірі та відкритості діяльності закладу.
- Громадянська відповідальність та патріотизм – формування в дітей любові до України, поваги до її культури й історії, а також толерантного ставлення до інших культур.
- Екологічна свідомість – виховання дбайливого ставлення до природи, формування екологічної культури та навичок відповідального споживання.
- Академічна доброчесність і свобода – підтримка чесності в навчанні, заохочення самостійного мислення, поваги до інтелектуальної праці.
- Неполітичність та світський характер освіти – забезпечення нейтральності освітнього процесу від будь-яких політичних і релігійних впливів.
- Сприяння навчанню протягом життя – розвиток в учнів мотивації до безперервного самовдосконалення та здобуття нових знань упродовж усього життя.

- Міжнародна взаємодія – інтеграція в міжнародний освітній простір, обмін досвідом для підвищення якості освіти та розширення перспектив дітей.

Ці принципи допомагають побудувати сприятливе освітнє середовище, яке відповідає сучасним вимогам і потребам суспільства, забезпечує різносторонній розвиток особистості та підтримує здорові соціальні цінності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Центр проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та оздоровчо-спортивну роботу.

3.2. Структура і штатний розпис Центру затверджується відділом освіти в межах кошторисних призначень відповідно до типових штатних нормативів.

3.3. Центр працює за річним планом роботи, погодженим відділом освіти Калинівської селищної ради.

3.4. Освітній процес у Центрі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, Міністерством молоді та спорту України, навчальними планами та програмами, які розробляються закладом позашкільної освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності та затверджуватися (схвалюватися) у порядку, визначеному законодавством.

Навчально-тренувальна та спортивна робота позашкільної освіти спортивного профілю проводиться за навчальною програмою для ДЮСШ, СДЮШОР, ШВСМ, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури та спорту.

Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань.

Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

3.5. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах.

Індивідуальне навчання у Центрі проводиться відповідно до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 (зі змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. №955). Залежно від специфіки діяльності Центру навчання проводиться від одного місяця до кількох років.

3.6. Експериментальні навчальні плани складаються Центром з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів, освітніх програм, педагогічних інновацій і технологій

здійснюється в установленому порядку.

3.7. Середня наповнюваність груп, гуртків, секцій у Центру становить, 10-15 вихованців.

Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи позашкільної освіти спортивного профілю встановлюються відповідно до навчальних програм з видів спорту.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлюється Директором залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації освітнього, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів становить не більше як 25 осіб.

Гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

Секція - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно-технічним, туристсько-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.

Студія - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хорового, театального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

3.8. Прийом до Центру може здійснюватись протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів та слухачів, і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

Прийом вихованців, учнів та слухачів до Центру здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Зарахування вихованців, учнів та слухачів до спортивних, туристських, хореографічних гуртків здійснюється на основі довідки медичного закладу про відсутність протипоказань для занять у зазначених гуртках.

Мінімальний вік дітей для зарахування до позашкільної освіти спортивного профілю визначається згідно з Положенням про ДЮСШ та навчальними програмами з видів спорту, які культивуються у центрі.

3.9. Навчальний рік у Центрі починається 1 вересня поточного року і закінчується 01 липня наступного року.

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого об'єднання.

У канікулярні, вихідні та святкові дні Центр може працювати за окремим планом, затвердженим його Директором.

Для забезпечення навчального процесу упродовж року організовує в період літніх та зимових канікул спортивно-оздоровчі табори (власні або орендовані).

3.10. Освітній процес у Центрі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі, а також, з використанням інших форм в залежності від специфіки діяльності).

Центр має право здійснювати витрати на спортивно-оздоровчу роботу, проведення навчально-тренувальних зборів тривалістю в групах попередньої базової підготовки не більш як 100 днів, у групах спеціалізованої базової підготовки – не більш як 150 днів на рік.

Для учнів, які входять до складу національних збірних команд України, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, та груп підготовки до вищих досягнень, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більш як 250 днів на рік.

Позашкільна освіта спортивного профілю відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішкільні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

3.11. Тривалість одного заняття (уроку) в закладі позашкільної освіти визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 4 до 5 років - 25 хв.;
- від 5 до 6 років - 30 хв.;
- від 6 до 7 років - 35 хв.;
- старшого віку - 45 хв.

Тривалість навчальної години у позашкільній освіті спортивного профілю становить 45 хвилин.

Тривалість одного навчально-тренувального заняття не може перевищувати:

- у групах початкової та фізкультурно-реабілітаційної підготовки - двох навчальних годин;
- у групах базової підготовки першого - третього років навчання - трьох навчальних годин;
- у групах базової підготовки четвертого - п'ятого років навчання, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності - чотирьох навчальних годин.

Допускається проведення в один день двох занять в одній групі залежно від встановленого для групи тижневого навантаження. Сумарна тривалість занять в один день не може перевищувати шести навчальних годин.

3.12. Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи Центру.

3.13. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Центру класифікуються за трьома рівнями:

- **початковий рівень** - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої, спортивної діяльності, забезпечення мотивації щодо продовження занять, опанування основ техніки і тактики обраного виду спорту, всебічної загальної та фізичної підготовки, формування морально-етичної і вольової поведінки;

- **основний рівень** - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації, спеціалізації обраного виду спорту із застосуванням способів, що дають змогу підвищувати функціональний потенціал спортсменів для поступового виконання тренувальних та змагальних навантажень;

- **вищий рівень** - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів, збільшення обсягу навчально-тренувальної роботи та змагальної практики для максимальної реалізації індивідуальних можливостей на всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

3.14. Надання платних послуг освітньої діяльності в Центрі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Платні послуги не можуть надаватися Центром замість або в межах освітньої діяльності, визначеної освітніми програмами, навчальними планами і програмами.

Платні послуги можуть надаватися лише за напрямками діяльності Центру.

3.15. Режим роботи Центру: з 11 години до 21 години – щодня.

3.16. За умови подолання вищого рівня навчання та успішної здачі іспитів випускники Закладу можуть отримувати свідоцтва про позашкільну освіту. Свідоцтва виготовляються та видаються згідно з Порядком видачі випускникам

позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Вихованці спортивних секцій отримують кваліфікаційні розряди (інші види спортивних досягнень, передбачених правилами занять тими чи іншими видами спорту) після виконання ними встановлених вимог, зазначених у освітніх програмах та правилах кваліфікаційних змагань з видів спорту.

3.17. Центр може організовувати роботу гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, установ та організацій відповідно до укладених угод.

4. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Центр проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створені у Центрі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності закладу з питань здобуття вихованцями освіти за напрямками діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

4.2. З метою вдосконалення системи навчання та виховання у Центрі створюється методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Центру.

Методична рада Центру:

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність закладу з питань здобуття вихованцями позашкільної освіти з різних напрямів;
- заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення навчально-виховної, організаційно-методичної, науково-дослідної, спортивної роботи;
- вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогічний досвід;
- дає експертні оцінки щодо якості навчально-методичної літератури з позашкільної освіти;
- обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо вдосконалення діючих;
- поширює інновації в системі позашкільної освіти тощо.

4.3. Центр сприяє підвищенню педагогічної та методичної майстерності своїх співробітників, веде методичну роботу з керівниками гуртків, клубів, шкіл та з іншими категоріями педпрацівників закладів освіти, молодіжними, дитячими, громадськими організаціями. Відділ освіти Калинівської селищної ради може залучати Центр до надання адресної методичної допомоги педпрацівникам закладів освіти з питань розвитку позашкільної освіти та надання якісних освітніх послуг.

4.4. Центр веде роботу щодо виявлення, вивчення і узагальнення, пропаганди і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

5. МАСОВА РОБОТА

5.1. Центр з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, концертів, змагань, походів, екскурсій, експедицій, навчально-тренувальних зборів, фестивалів, оглядів, спортивних змагань, конкурсів та інших формах, передбачених Статутом Центру.

5.2. Центр організовує і проводить масові заходи з учнями, використовуючи різноманітні форми і методи роботи з урахуванням вікових особливостей дітей та підлітків, їх інтересів, уподобань, нахилів у відповідності із завданнями Центру. Організовує і проводить різноманітні регіональні, масові заходи, створює необхідні умови для розваг, відпочинку, спілкування дітей і їх батьків, здійснює пошук сучасних форм виховної роботи, підтримує соціально значимі ініціативи та рухи.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Центрі є:

- вихованці, учні та слухачі;
- директор, заступники директора Центру;
- методисти;
- педагогічні працівники, тренери-викладачі, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

6.2. Вихованці, учні та слухачі Центру мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- якісні освітні послуги;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;

- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Центру у порядку, встановленому Центром;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Центром;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях у Центрі;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- представлення в органах громадського самоврядування Центру;
- інші необхідні умови для здобуття позашкільної освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.3. Вихованці, учні та слухачі Центру зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом позашкільної освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Центру, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- Уповноважений орган може при потребі визначати порядок підвезення вихованців до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.
- Забороняється залучати вихованців до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».
- Залучати вихованців, які не досягли повноліття, до участі в заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
- Будь-яке примушування вихованців до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

6.4. Педагогічні працівники Центру мають право на:

- внесення керівництву Центру та відділу освіти Калинівської селищної ради пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу;

- подання на розгляд керівництву Центру та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів;
- застосування стягнень до тих, хто порушує Статут і Правила для вихованців, що діють у освітньому закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями, слухачами;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- захист професійної честі, гідності згідно до законодавства України;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

6.5. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з вихованцями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку вихованців, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності визначених ст. 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення вихованцями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей вихованців, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання вихованцями в освітньому процесі;
- 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 вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у вихованців 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 вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати вихованців 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Центру алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

- виконувати обов'язки, визначені цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками іншими актами законодавства;

- виконувати накази і розпорядження Директора Центру, Засновника, відділу освіти Калинівської селищної ради, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, управління молоді та спорту Київської обласної державної адміністрації, Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

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

6.6. Керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Центру працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого Директором Центру.

6.7. Обсяг педагогічного навантаження у Центрі визначається Директором згідно із законодавством України і затверджується відділом освіти Калинівської селищної ради.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів Центру протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.8. В Центрі проводиться атестація педагогічних працівників та спортивних тренерів відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за №1649/38985 та Наказу Міністерства молоді і спорту України Про затвердження Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів) від 13 січня 2014 року №45, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 січня 2014 року за № 180/24957 та Наказом Міністерства молоді і спорту України №4169 від 10 вересня 2018 року «Про затвердження Змін до Порядку проведення

атестації тренерів (тренерів-викладачів)», зареєстрованого Міністерством юстиції України 03 жовтня 2018 року за № 1127/32579.

- 6.9. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
 - звертатися до Центру, уповноваженого органу з питань освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні Центру, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, соціологічні, виховні заходи, дослідження у Центрі 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 Центру, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу, стали його свідками або вчинили булінг, про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і освітню діяльність закладу;
 - подавати керівництву Центру або уповноваженому органу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Керівництво Центром здійснює його Директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менш як три роки, організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню посадових обов'язків, та успішно пройшов атестацію в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор Центру, призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням Калинівського селищного голови.

- 7.3. Директор Центру має право:
- діяти від імені Центру без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
 - підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Центру;
 - приймати рішення щодо діяльності Центру в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (при наявності), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Центру та його коштами;
 - призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Центру, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Центру (при їх наявності);
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- приймати рішення з інших питань діяльності Центру.

7.4. Директор Центру зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про позашкільну освіту», цей Статут та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Центру, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Центру;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його уповноваженому органу на затвердження;
- надавати щороку уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Центру в межах затвердженого кошторису;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Центру;
- затверджувати посадові інструкції працівників Центру;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму Центру;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку вихованців, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Центрі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати, при потребі, розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку вихованця;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- створювати необхідні умови для здобуття позашкільної освіти особам з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Центру;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Центрі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Центру;

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

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

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

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік (при потребі) та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу;

- виконувати інші обов'язки, покладені законодавством, Засновником, установчими документами Центру, колективним договором, строковим трудовим договором (при наявності).

Директор Центру зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Директор Центру здійснює управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

7.5. Колегіальним органом управління Центру є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом. Педагогічна рада Центру:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, оздоровчо-тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у освітній процес досягнень науки і педагогічного досвіду;

- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників та тренерів. Рішення педагогічної ради Центру вводяться в дію рішеннями директора.

7.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Центру. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не рідше, ніж 2 рази на рік.

7.7. У Центрі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Центру;

- органи учнівського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законодавством про освіту та установчими документами Центру.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Центру не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Центру.

7.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше двох разів на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

7.9. Учніське самоврядування в Центрі.

У Центрі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей вихованців, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

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

Учніське самоврядування може діяти безпосередньо як учнівське самоврядування Центру та виступати координатором учнівського самоврядування закладів освіти Калинівської територіальної громади.

Директор Центру сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

З питань захисту честі, гідності та/або прав вихованців Центру керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директора Центру. Директор Центру зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав вихованця Центру та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту;
- проводити за погодженням з директором Центру організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси вихованців, які здобувають позашкільну освіту у Центрі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Центру, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Центру, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються законодавством про освіту та положенням про учнівське самоврядування Центру (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників вихованців.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Центру (за наявності). Рішення органу учнівського самоврядування виконується вихованцями на добровільних засадах.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

8.1. Фінансово–господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Джерелами фінансування закладу можуть бути:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевих бюджетів;
- кошти юридичних та фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на власні рахунки закладу в банківські установи та використовуються згідно з чинним законодавством;
- інші джерела не заборонені законодавством.

8.3. Додатковими джерелами фінансування Центру є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані Центром на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Центру;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевого бюджету;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Центром на діяльність, передбачену цим Статутом.

8.4. Центр за погодженням із засновником має право на придбання та оренду необхідного йому обладнання та іншого майна, користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи відповідно до чинного законодавства.

8.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються позашкільний заклад.

8.6. Бухгалтерський облік закладу здійснюється бухгалтерією Центру.

8.7. Звітність про діяльність Центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

9. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Центр має право проводити міжнародний учнівський, тренерський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

9.2. Центр має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління.

9.3. Центр має право проводити спільні міжнародні заходи, зокрема конференції, семінари, тренінги, конкурси та фестивалі для професійного розвитку педагогів і всебічного розвитку вихованців.

9.4. Центр має право вступати у партнерські відносини з міжнародними організаціями, фондами, освітніми установами та посольствами для реалізації спільних освітніх програм і залучення ресурсів для їх підтримки.

9.5. Центр має право залучати гранти, спонсорську допомогу та інші фінансові ресурси для реалізації міжнародних проектів, що сприяють розвитку інфраструктури, професійному розвитку педагогів та розширенню освітніх можливостей для учнів.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Центр підпорядкований і підзвітний засновникові та уповноваженому органу.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про фізичну культуру і спорт».

10.3. Контроль за дотриманням Центром державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу позашкільної освіти здійснюється відділом освіти.

10.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти Калинівської селищної ради.

10.5. Створення, реорганізація чи ліквідація Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається засновником.

10.6. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

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

10.7. У випадку реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

10.8. Центр, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

10.9. Зміни та доповнення вносяться до Статуту, відповідно до чинного законодавства України.

Секретар Калинівської селищної ради

Леся НОВІКОВА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 669-47-VIII

Про затвердження Статуту Комунального закладу «Інформаційно-просвітницький центр» Калинівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до ч.1 ст.26, п.30 ч. 26 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 58, 78, 135 Господарського кодексу України, пункту 5 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», у зв'язку зі зміною відомостей про юридичну особу – Комунальний заклад «Інформаційно-просвітницький центр» Калинівської селищної ради стосовно її місцезнаходження, а саме: зміною назви категорії населеного пункту «селище міського типу» Калинівка Фастівського району Київської області на «селище» Калинівка Фастівського району Київської області, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального закладу «Інформаційно-просвітницький центр» Калинівської селищної ради в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №285-12-VIII «Про затвердження Статуту Комунального закладу «Інформаційно-просвітницький центр» Калинівської селищної ради в новій редакції».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Калинівської селищної
ради Фастівського району
Київської області
від 23 грудня 2024 року
№669-47-VIII

С Т А Т У Т
Комунального закладу
Калинівської селищної ради
«Інформаційно-просвітницький центр»

селище Калинівка

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Комунального закладу Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр» (далі – Заклад).

1.2. Заклад створений згідно з рішенням Калинівської селищної ради від 02.02.2017 р. № 254-13-VII шляхом перетворення та є правонаступником усіх прав та обов'язків Комунального підприємства Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр», створеного рішенням Калинівської селищної ради від 23.12.2015 р. №46-03-VII та зареєстрованого Васильківською районною державною адміністрацією Київської області 09.06.2016 р.

1.3. Заклад заснований на власності Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області.

1.4. Засновником і Власником Закладу є Калинівська селищна територіальна громада Фастівського району Київської області в особі Калинівської селищної ради (надалі – Власник).

1.5. З питань і в межах повноважень, делегованих Калинівською селищною радою, уповноваженим органом управління є виконавчий комітет Калинівської селищної ради (надалі – Уповноважений орган управління).

1.6. Заклад керується у своїй діяльності Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Калинівської селищної ради та Уповноваженого органу управління, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Найменування Закладу:

- повне: Комунальний заклад Калинівської селищної ради «Інформаційно-просвітницький центр»;

- скорочене: КЗ «Інформаційно-просвітницький центр».

1.8. Місцезнаходження Закладу: 08623, Україна, Київська область, Фастівський район, селище Калинівка, вул. Центральна, 57.

1.9. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.10. За своїм правовим статусом Заклад є комунальним Закладом, фінансується з селищного бюджету та є неприбутковим.

1.11. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.12. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створено з метою проведення інформаційно-просвітницької діяльності, організування культурних, мистецьких, оздоровчо-спортивних заходів, відпочинку та розваг в Калинівській селищній територіальній громаді, а також виконання іншої діяльності згідно з цим Статутом.

2.2. Основним завданням Закладу є:

2.2.1. створення необхідних умов для нерегламентованого дозвіллевого спілкування, відпочинку та розваг;

2.2.2. надання культурно-активної допомоги з питань організації культурно-просвітницької роботи, художньої самодіяльності, дозвілля;

2.2.3. прийняття участі в організації та проведенні свят, фестивалів народного мистецтва, карнавалів, дискотек, сімейних обрядів і ритуалів, концертів, виставок, інших культурно-масових заходів;

2.2.4. розвиток інших видів діяльності у сфері реалізації вільного часу людей, надання платних послуг для задоволення потреб населенню у сфері культури та відпочинку.

2.3. До предмету діяльності Закладу належать:

2.3.1. Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації:

2.3.1.1. Друкування газет та іншої продукції;

2.3.1.2. Тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення;

2.3.2. Демонстрація кінофільмів;

2.3.3. Надання інформаційних послуг;

2.3.4. Діяльність у сфері фотографії;

2.3.5. Прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку;

2.3.6. Обслуговування об'єктів і територій;

2.3.7. Допоміжна офісна діяльність, фотокопіювання;

2.3.8. Інші види освіти, просвітницька діяльність;

2.3.9. Допоміжна діяльність у сфері освіти;

2.3.10. Функціонування архівів, музеїв та інших закладів культури:

2.3.10.1. Функціонування архівів та музеїв;

2.3.10.2. Діяльність із охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури;

2.3.10.3. Створення та функціонування інших закладів культури та мистецтва;

2.3.11. Рекреаційна діяльність;

2.3.12. Організування відпочинку та розваг;

2.3.13. Інші послуги:

2.3.13.1. Інформаційно-консультаційні, маркетингові та рекламні послуги в Україні та за кордоном;

2.3.13.2. Побутові послуги населенню, ритуальні (обрядові) послуги; надання інших індивідуальних послуг;

2.3.14. Організація культурно-масових, видовищних, кіноконцертних заходів;

2.3.15. Організація виставок-продажів, ярмарків, презентацій, конференцій тощо;

2.3.16. Виготовлення та реалізація продукції народних промислів та ремесел;

2.3.17. Роздрібна торгівля товарами культурного призначення, товарами для відпочинку та іншими товарами в спеціалізованих магазинах;

2.3.18. Здійснення інших видів діяльності, якщо вони не суперечать чинному законодавству та міжнародним нормам.

2.4. Якщо для зайняття вищеназваними видами діяльності чинне законодавство України потребує одержання ліцензії, патенту або дозволу, то Заклад може здійснювати цю діяльність тільки після одержання відповідних ліцензій, патентів або дозволів у встановленому законом порядку.

2.5. Виконавчий комітет Калинівської селищної ради дає дозвіл на здійснення Закладом господарської діяльності, визначає види продукції (робіт, послуг), на виробництво та реалізацію якої поширюється зазначений дозвіл.

2.6. Заклад може здійснювати за дорученням Власника або Уповноваженого органу управління інші функції для виконання його основної Статутної діяльності.

2.7. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України.

2.8. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених з Уповноваженим органом управління, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.9. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.10. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та інших органів за відповідною інформацією.

3. МАЙНО ЗАКЛАДУ

3.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у балансі Закладу (далі – майно).

3.2. Майно Закладу є комунальною власністю Калинівської селищної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

3.3. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується майном, закріпленим за ним Власником, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- майно, передане йому Власником;
- майно, придбане у інших суб'єктів;
- капітальні вкладення, фінансування з бюджету;
- кошти та майно, що надходять безоплатно або у вигляді незворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

- майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

3.5. Власник та Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням належного Закладу майна.

3.6. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Власника.

Майно Закладу, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

3.7. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.8. Списання з балансу основних засобів та іншого майна здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису. Фінансування закладу здійснюється з селищного бюджету на основі кошторису та згідно з відповідною програмою.

3.10. Джерелом фінансування закладу є:

- кошти бюджету Калинівської селищної територіальної громади;
- інші надходження.

3.11. Додаткове фінансування Закладу може здійснюватися за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних, за рахунок коштів, одержаних Закладом від господарської діяльності, надання Закладом платних послуг, пожертвувань, та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.12. Кошти бюджету Калинівської селищної територіальної громади, не використані Закладом у поточному році, повертаються на рахунок Калинівської селищної ради.

3.13. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, власні надходження (прибутки) Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Закладу.

3.14. Заклад здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

3.15. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами та органами

місцевими самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством порядку.

3.16. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів Калинівська селищна рада несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Закладу.

4. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад зобов'язаний виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при здійсненні своєї статутної діяльності, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

4.2. Заклад у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (зкладами) у спосіб та в межах визначеними чинним законодавством України.

4.3. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

4.4. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

4.5. Заклад має право вступати до об'єднань установ (зкладів) в Україні та за її кордонами, за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом управління.

4.6. Заклад, відповідно до чинного законодавства України, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

4.7. Заклад повинний заздалегідь узгоджувати з Уповноваженим органом управління щорічні плани роботи у визначеному ним порядку.

4.8. Заклад щорічно надає Уповноваженому органу управління звіт про виконання узгоджених з Уповноваженим Власником органом управління планових завдань, у визначеному ним порядку.

4.9. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову та статистичну звітність щодо своєї діяльності.

4.10. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відррахувань згідно з законодавством України.

4.11. Заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

4.12. Заклад є неприбутковою організацією.

Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

У разі припинення Закладу як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або

зараховуються до доходу бюджету згідно з рішенням Калинівської селищної ради.

4.13. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

5.1. Органом управління Закладом є Власник та Уповноважений орган управління.

5.2. До компетенції Власника належить:

5.2.1. затвердження й внесення змін до Статуту Закладу;

5.2.2. розпорядження основними засобами Закладу;

5.2.3. погодження створення відокремлених структурних підрозділів (філій) Закладу та спільних установ;

5.2.4. реорганізація, припинення діяльності Закладу, його ліквідація, затвердження ліквідаційного балансу.

5.3. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Закладу.

5.4. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

5.4.1. призначення й звільнення Директора Закладу з укладанням контракту;

5.4.2. притягнення Директора Закладу до дисциплінарної відповідальності;

5.4.3. управління діяльністю Закладу;

5.4.4. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Закладу;

5.4.5. погодження організаційної структури Закладу та штатного розпису;

5.4.6. затвердження кошторису Закладу, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;

5.4.7. контроль за організацією первинного обліку Закладу, утриманням в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

5.4.8. сприяння розвитку міжнародного співробітництва Закладу відповідно до чинного законодавства й рішень Власника;

5.4.9. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Закладу згідно з чинним законодавством України й відповідно до рішень Власника.

Директор Закладу

5.5. Керівництво поточною діяльністю Законом здійснює Директор, який призначається Уповноваженим органом управління на контрактній основі, відповідно до чинного законодавства.

5.6. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки й відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

5.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Власника та Уповноваженого органу управління та чинним законодавством України.

5.8. Директор підзвітний Власнику й Уповноваженому органу управління з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.9. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

5.10. Директор без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки.

5.11. До компетенції Директора відноситься:

5.11.1. забезпечення Статутної діяльності Закладу;

5.11.2. вирішення поточних питань роботи Закладу;

5.11.3. вирішення кадрових питань, складання штатного розпису;

5.11.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

5.11.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

5.11.6. визначення порядку оплати праці працівників Закладу;

5.11.7. укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю Закладу;

5.12. Директор Закладу:

5.12.1. має право першого підпису на фінансових документах;

5.12.2. розпоряджається коштами й майном Закладу відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Власника;

5.12.3. приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу згідно з чинним законодавством України;

5.12.4. затверджує положення про структурні підрозділи Закладу за поданням керівників цих підрозділів, інші необхідні документи;

5.12.5. призначає на посади та звільняє працівників структурних підрозділів;

5.12.6. веде переговори щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує та несе відповідальність за його виконання;

5.12.7. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

5.12.8. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.12.9. відповідно до чинного законодавства, власного Статуту, кваліфікаційних характеристик розробляє і затверджує посадові інструкції працівників і Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

5.12.10. складає штатний розпис в межах фонду заробітної плати та подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління, організовує виконання кошторису;

5.12.11. втілює та розвиває мережу платних послуг населенню, які є джерелом накопичення позабюджетних коштів, контролює правильність їх використання на основі ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності;

5.12.12. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі, майна Закладу;

5.12.13. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Закладу;

5.12.14. несе персональну відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування й виконання показників плану фінансово-господарської діяльності Закладу;

5.12.15. призначає своїх заступників і розподіляє обов'язки між ними;

5.12.16. вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України.

5.13. При здійсненні діяльності Закладу Директор забезпечує виконання Законом у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

5.14. У межах своєї компетенції Директор видає накази, обов'язкові для виконання усіма працівниками Закладу та здійснює контроль за їх виконанням.

5.15. У разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки Керівника, його обов'язки виконує посадова особа, визначена Уповноваженим органом управління.

5.16. Керівник та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

5.17. На вимогу Власника або Уповноваженого органу управління Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5.18. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним органом та Уповноваженим органом управління у визначеному законодавством порядку.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються законодавством України про працю.

6.2. Трудовий колектив Закладу складають фізичні особи, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудових договорів. Трудовий колектив Закладу формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.3. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

6.4. З метою врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а

також питань охорони праці, соціального розвитку відповідно до чинного законодавства України укладається колективний договір.

Право укладання колективного договору від імені Власника надається Директору Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або особі.

6.5. Умови організації та оплати праці трудового колективу Закладу, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.6. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

6.7. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

6.8. Умови оплати праці й матеріального забезпечення Директора визначаються контрактом.

6.9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Законом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6.10. Працівники Закладу провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій згідно з чинним законодавством.

6.11. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

7.2. Власний контроль за діяльністю Закладу здійснює Калинівська селищна рада та Уповноважений орган управління.

7.3. Відносини Закладу з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

7.4. На вимогу Власника й Уповноваженого органу управління, Заклад зобов'язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Калинівської селищної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3. Калинівська селищна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, погоджує з Уповноваженим органом управління і подає його Калинівській селищній раді.

8.5. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Закладу може бути покладено на Уповноважений орган управління Закладу.

8.6. При припиненні діяльності Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.7. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Калинівської селищної ради.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Директор Комунального закладу
Калинівської селищної ради**

«Інформаційно-просвітницький центр»

Юрій ШОВТЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 670-47-VIII

Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 58, 78, 135 Господарського кодексу України, пункту 5 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», у зв'язку зі зміною відомостей про юридичну особу – Комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради стосовно її місцезнаходження, а саме: зміною назви категорії населеного пункту «селище міського типу» Калинівка Фастівського району Київської області на «селище» Калинівка Фастівського району Київської області, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради в новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність п.1 рішення Калинівської селищної ради від 05.09.2023 №453-28-VIII «Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради в новій редакції».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Калинівської селищної ради.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Калинівської селищної ради

від 23 грудня 2024 року

№ 670-47-VIII

С Т А Т У Т

Комунального підприємства

«Калинівська варта» Калинівської селищної ради

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради (надалі - Підприємство) створене та діє на підставі цього статуту, Цивільного, Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншого законодавства.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області, підзвітне та підконтрольне Калинівській селищній раді.

1.3. Засновником (Власником) Підприємства є Калинівська селищна рада. Фастівського району Київської області (далі - Засновник).

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування юридичної особи: Комунальне підприємство «Калинівська варта» Калинівської селищної ради;

Скорочене найменування юридичної особи: КП «Калинівська варта» КСР.

2.2. Місце знаходження Підприємства: 08623, Україна, Київська область, Фастівський район, селище Калинівка, вулиця Садова, 44.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Підприємство є уповноваженим представником Засновника щодо забезпечення контролю за дотриманням законності та правопорядку, ефективної реалізації державної політики у сфері профілактики та протидії злочинності на території Калинівської селищної ради.

3.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», «Про участь громадян в охороні громадського порядку та державного кордону», «Про захист прав споживачів», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про фізичну культуру і спорт», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінальним Кодексом України, Цивільним та Господарським кодексами України, Указом Президента України «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», іншими нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Статутом та іншими нормативними актами (положеннями, інструкціями).

3.3. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи та бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код та інші атрибути юридичної особи.

3.4. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки,

виступає стороною у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

3.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законом.

3.6. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

3.7. Зразок форменого одягу, особового посвідчення, знаки розрізнення працівника Підприємства затверджуються рішенням виконавчого комітету Засновника.

4. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. В сфері охорони громадського порядку та територіальної оборони на території Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області:

- участь в охороні громадського порядку, сприянні органам місцевого самоврядування, правоохоронним органам та органам виконавчої влади, а також посадовим особам у запобіганні та припиненні адміністративних правопорушень і злочинів у захисті життя, здоров'я, прав і свобод громадян, їх власності, природного середовища від протиправних посягань;

- охорони та оборони важливих об'єктів життєдіяльності та комунікацій, території і населення Калинівської громади;

- виконання заходів, що здійснюються у мирний час та в особливий період з метою протидії воєнним загрозам, а також для надання допомоги у захисті населення, території громади, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій;

- комплексна взаємодія з органами місцевої та державної влади, правоохоронними органами, громадськими формуваннями, спрямована на забезпечення оперативного, ефективного, злагодженого реагування на надзвичайні події та загрози інтересам громади;

- участь у забезпеченні безпеки громадян, сприяння попередженню порушень громадського порядку в місцях масового скупчення людей, забезпечення захисту важливих для життєдіяльності об'єктів;

- взаємодія з органами влади щодо контролю за станом благоустрою території громади, підтримання чистоти та порядку;

- взаємодія з органами влади щодо контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», Правил благоустрою території Калинівської селищної ради, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством;

- здійснення заходів припинення адміністративних правопорушень спільно з працівниками органів системи Міністерства внутрішніх справ України (далі МВС), прокуратури;

- здійснення окремих видів діяльності на підставі ліцензій та відповідно до законодавства України;

- участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху;
- участь у недопущенні та припиненні наруги над державними символами, символікою територіальних громад, пам'ятниками, об'єктами культурної спадщини, могилами, іншими місцями поховання;
- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна;
- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом;
- підтримка нормальної життєдіяльності на території Калинівської територіальної громади, стабільної роботи його важливих об'єктів;
- попередження порушень законодавства у сфері захисту прав споживачів;
- консультування з питань інформатизації;
- надання інформаційних послуг.

4.2. В сфері національно-патріотичного виховання і спортивного спрямування на території Калинівської селищної територіальної громади:

- створення ефективної інфраструктури для розвитку національно-патріотичного виховання, фізичної культури, спорту серед цивільного населення, військових Збройних Сил України, працівників правоохоронних органів України та інших військових формувань, членів добровольчих формувань та членів громадських формувань, забезпечення розвитку спорту серед молоді, дитячо-юнацького спорту, а також професійно-прикладних видів спорту та спеціальної фізичної підготовки працівників і військовослужбовців, правоохоронних органів, студентів та курсантів вищих навчальних закладів, які готують фахівців для правоохоронних органів та Збройних Сил України за допомогою тренувальної, спортивної та бойової зброї;
- надання допомоги установам, організаціям в нормативно-правовому та методичному забезпеченні підготовки молоді, працівників, а також військовослужбовців, працівників правоохоронних органів та інших військових формувань, студентів та курсантів вищих навчальних закладів, які готують фахівців для правоохоронних органів, Збройних Сил України.

5. ЗАВДАННЯ

5.1 Основним завданням Підприємства є охорона громадського порядку та здійснення заходів з територіальної оборони на території Калинівської селищної територіальної громади та взаємодія з органами системи МВС.

5.2. Профілактика правопорушень.

5.3. Інформування органів системи МВС про вчинені злочини або ті, що готуються.

5.4. Здійснення комплексу заходів, які організовуються та здійснюються з метою сприяння обороні громади шляхом максимально широкого залучення громадян України до дій, спрямованих на забезпечення воєнної безпеки, суверенітету і територіальної цілісності держави;

5.5. Виявлення диверсійних розвідувальних груп;

5.6. Охорона майна, що перебуває у комунальній власності.

5.7. Сприяння виконанню рішень Калинівської селищної ради, прийнятих у межах її повноважень з питань:

- 1) контролю за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, інших природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;
- 2) благоустрою території, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;
- 3) охорони державних символів, символів територіальної громади та пам'яток культури громади;
- 4) паркування автотранспорту;
- 5) охорони пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;
- 6) організації торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування;
- 7) забезпечення громадського порядку в тому числі під час проведення карантинних протиепізоотичних та протиепідемічних заходів;
- 8) прийняття участі у межах своїх повноважень у забезпеченні воєнного та надзвичайного стану;
- 9) сприяння органам системи МВС, іншим правоохоронним органам у реалізації ними своїх повноважень.

5.8. Організація відповідних умов для національно-патріотичного виховання, спортивного спрямування на території Калинівської селищної територіальної громади, а саме:

- 1) створення умов для проведення занять зі спеціальної та загальнофізичної підготовки для військовослужбовців, працівників правоохоронних органів та інших військових формувань, членів добровольчих та громадських формувань, студентів та курсантів вищих навчальних закладів, які готують фахівців для правоохоронних органів та роботи секцій з професійно-прикладних видів спорту;
- 2) підготовка і проведення заходів національно-патріотичного виховання та спортивного спрямування, змістовного дозвілля та організація секційної роботи за вище вказаними напрямками;
- 3) облаштування та утримання матеріально-технічної бази для розвитку національно-патріотичного виховання та спортивного розвитку і забезпечення її ефективного використання;
- 4) ремонт і реконструкція діючих спортивних споруд, баз, житлових будинків та нежитлових споруд, утримання стрілецьких тирів, стрільбищ та стендів, інших об'єктів, які знаходяться в господарському віданні;
- 5) сприяння в підготовці та підвищенні кваліфікації всіх категорій працівників Підприємства, тренерів-викладачів, позаштатних інструкторів вогневої і фізичної підготовки, спортивних суддів і громадських активістів;
- 6) допомога в підготовці та участі в змаганнях на території країни та за її межами;

5.9. Використовувати в охоронній діяльності технічні засоби охоронного призначення;

5.10. За згодою замовника послуг з охорони (його представника) оглядати територію, будинки, приміщення, майно, що охороняються;

5.11. Транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності є спеціальним транспортом і обладнується, кольорографічними схеми та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України;

5.12. Вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку.

5.13. Вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів.

5.14. Не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим повідомленням про це територіальний орган внутрішніх справ.

5.15. Протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи внутрішніх справ про вчинення цими особами злочину або адміністративного правопорушення.

5.16. Проводити відкриту відео та фото зйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняються, інформації про здійснення таких заходів.

5.17. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомку, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поведінки з відходами, правил паркування, захисту прав споживачів, громадського порядку, охорони навколишнього середовища, тощо.

5.18. Забезпечити належне зберігання відео та фотоматеріалів, отриманих під час здійснення заходів охорони, протягом одного року з можливістю використання їх виключно у службовій діяльності.

5.19. Припиняти шляхом здійснення заходів реагування правопорушення проти власності та порушення режиму роботи об'єктів охорони.

5.20. Негайно у будь-який спосіб повідомляти відповідні правоохоронні органи про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки злочину, у місцях здійснення заходів охорони.

5.21. Зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

6. ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Обов'язки Підприємства в сфері охорони громадського порядку:

- захищати права людини незалежно від її соціального походження, майнового та іншого стану, расової та національної належності, громадянства, віку, мови та освіти, ставлення до релігії, статі, політичних та інших переконань, забезпечувати безпеку громадян і громадський порядок;
- вживати заходи, передбачені чинним законодавством з метою запобігання та припинення правопорушень;
- виявляти та припиняти адміністративні правопорушення, сприяти органам системи МВС у проведенні розслідувань;
- виявляти причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень, вживати в межах своєї компетенції заходів до їх усунення; брати участь у правовому вихованні населення;
- разом з працівниками Національної поліції України проводити профілактичну роботу серед осіб, схильних до вчинення правопорушень;
- сприяти у проведенні розшуку осіб у випадках, передбачених законодавством та міжнародними договорами України;
- забезпечувати в межах своєї компетенції безпеку дорожнього руху, додержання законів, правил і нормативів у цій сфері, запобігати забрудненню повітря, водойм транспортними засобами та сільськогосподарською технікою; здійснювати контроль за утриманням у належному технічному стані та санітарному стані доріг, вулиць;
- брати участь у проведенні карантинних заходів під час епідемій та епізоотій з питань участі в забезпеченні правопорядку;
- сприяти забезпеченню відповідно до законодавства режиму воєнного або надзвичайного стану, зони надзвичайної екологічної ситуації в разі їх оголошення на всій території України або в окремій місцевості;
- надавати у межах наявних можливостей особам, потерпілим від правопорушень і нещасних випадків, або, які перебувають у безпорадному чи небезпечному для життя і здоров'я стані, у тому числі неповнолітнім, які залишилися без опіки, можливу невідкладну допомогу;
- забезпечувати, в межах компетенції, додержання вимог законів, виконання та контроль за рішеннями селищної ради з питань охорони громадського порядку, торгівлі, утримання тварин у домашніх умовах, додержання тиші в громадських місцях тощо.

6.2. Обов'язки Підприємства в сфері національно-патріотичного виховання та спортивного спрямування:

- створювати умови для проведення змагань, кубків, спартакіад та інших змагань з метою національно-патріотичного та спортивного виховання, організовувати секційну роботу;
- піклуватися про зміцнення здоров'я та фізичного загартування, регулярно займатися національно-патріотичним вихованням, пропагувати здоровий спосіб життя;

- придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України;
- дбайливо ставитись до наявного та набутого майна та матеріальних цінностей.

7. ПРАВА

7.1. Вимагати від осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень, виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні правопорушення, а в разі невиконання зазначених вимог застосовувати відповідно до чинного законодавства, заходи примусу.

7.2. Залучатися працівниками поліції до перевірки документів громадян, що посвідчують їх особу при підозрі вчинення ними правопорушень;

7.3. За дорученням правоохоронних органів виявляти і вести облік осіб, схильних до правопорушень, які підлягають профілактичному впливу на підставі та в порядку, встановлених законодавством, виносити їм офіційне застереження про неприпустимість протиправної поведінки.

7.4. Разом з працівниками Національної поліції України затримувати і доставляти до підрозділів органів системи МВС правопорушників та осіб, які підозрюються у вчиненні правопорушень чи злочинів.

7.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення в межах наданих повноважень.

7.6. Відбирати усні чи письмові пояснення в громадян, які виявили бажання їх надати, або в разі виникнення такої необхідності.

7.7. Проводити аудіо-, відео-, фото фіксацію, як допоміжний засіб попередження протиправних дій, а також для подальшого документування та розкриття адміністративних та кримінальних правопорушень, злочинів.

7.8. Вести облік адміністративних правопорушень та документів, необхідних для виконання завдань Підприємства.

7.9. Відповідно до чинного законодавства, здійснювати обробку персональних даних в обсязі, структурі та порядку, що впливають із завдань та функцій, покладених на Підприємство цим Статутом та законодавством.

7.10. У межах компетенції складати статистичну інформацію, забезпечувати режим доступу до інформації, надавати інформаційні послуги відповідно до законодавства.

7.11. Залучатися правоохоронними органами до участі у підтримці громадського порядку відповідно до чинного законодавства.

7.12. З метою профілактичного впливу повідомляти за необхідності державні органи влади, громадські об'єднання, трудові колективи і громадськість за місцем проживання, роботи або навчання особи про факти вчинення ними правопорушення.

7.13. Вносити відповідним органам, громадським об'єднанням, службовим особам, підприємствам, установам, організаціям обов'язкові до розгляду подання щодо необхідності усунення причин і умов, що сприяють вчиненню правопорушень.

7.14. Обмежувати або забороняти під час аварій, інших надзвичайних обставинах, що загрожують життю і здоров'ю людей, рух транспорту і пішоходів на окремих ділянках вулиць і автомобільних доріг та у випадках, визначених законодавством.

7.15. Використовувати технічні засоби, в тому числі засоби фото- і відео спостереження для виявлення та фіксування правопорушень та порушень правил дорожнього руху у випадках, передбачених законодавством.

7.16. Спільно з працівниками Національної поліції України зупиняти транспортні засоби лише в разі: порушення правил дорожнього руху водіями; наявності даних, що свідчать про причетність транспортного засобу, його водія, пасажирів або вантажу до вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення; перебування транспортного засобу в розшуку; наявності даних про використання транспортного засобу з протиправною метою; необхідності опитування водія чи пасажирів про обставини вчинення дорожньо-транспортної пригоди, кримінального чи адміністративного правопорушення, свідками якого вони є або могли бути; необхідності залучення водія транспортного засобу для надання допомоги іншим учасникам дорожнього руху або працівникам Підприємства чи як свідка при оформленні протоколів про адміністративні правопорушення чи матеріалів дорожньо-транспортних пригод; проведення цільових заходів (операції, відпрацювання, оперативні плани) для перевірки документів на право користування і керування транспортним засобом, документів на транспортний засіб; виконання рішень про обмеження чи заборону руху, прийнятих уповноваженими на це органами; якщо спосіб закріплення вантажу на транспортному засобі створює небезпеку для інших учасників дорожнього руху.

7.17. Залучатися до огляду працівниками органів системи МВС, уповноважених представників юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців чи їх представників приміщень, де знаходяться зброя, спеціальні засоби індивідуального захисту та активної оборони, боєприпаси, вибухові речовини та матеріали, інші предмети, матеріали і речовини, щодо зберігання і використання яких встановлено спеціальні правила, порядок та на які поширюється дозвільна система органів внутрішніх справ, з метою перевірки додержання правил поводження з ними та їх використання.

7.18. Брати участь в забезпеченні правопорядку при вилученні правоохоронними органами у громадян і службових осіб з подальшою передачею органам системи МВС предметів і речей, заборонених або обмежених в обороті, а також документів з ознаками підробки.

7.19. У випадках, передбачених законодавством зберігати, носити і застосовувати спеціальні засоби.

7.20. Звертатися в установленому порядку до підприємств, установ, організацій, військових формувань, Сил територіальної оборони, добровольчих формувань та інших правоохоронних органів (в т.ч. до Міністерства внутрішніх справ України, правоохоронних органів інших держав або міжнародних організацій відповідно до законодавства України, міжнародних

договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також установчих актів та правил міжнародних організацій поліції, членом яких є Україна) щодо отримання інформації, документів та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань та обов'язків.

7.21. Бути членом громадського формування з охорони громадського порядку та державного кордону.

7.22. Розвивати мережу спортивних споруд з метою національно-патріотичного виховання та спортивного розвитку.

7.23. Вносити пропозиції до органів державної влади та органів місцевого самоврядування з приводу подальшого зміцнення національно-патріотичного виховання та спортивного розвитку.

7.24. Клопотати перед органами місцевої влади, іншими державними органами України, а також установами та організаціями про нагородження учасників турнірів, змагань та інших заходів.

7.25. Брати участь в обговоренні діяльності, спрямованої на національно-патріотичне виховання та спортивний розвиток і вносити пропозиції щодо їх вдосконалення.

7.26. Купувати, зберігати, використовувати спортивну вогнепальну зброю (нарізну та гладкоствольну) і набої до неї.

7.27. Володіти та користуватися на праві господарського відання спорудами, базами та спортивними комплексами, нежитловими спорудами, іншим рухомим і нерухомим майном.

7.28. Користуватися в установленому порядку спортивним знаряддям, спорудами та базами, об'єктами соціально-побутового і культурного призначення та отримувати форму та інвентар.

7.29. Приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції КП «Калинівська варта» КСР.

7.30. Надавати послуги, пов'язані з охороною державної та іншої власності, надання послуг з охорони та укладати договори з юридичними та фізичними особами на охорону майна.

7.31. Здійснювати інші повноваження, покладені на КП «Калинівська варта» КСР відповідно до чинного законодавства. За згодою замовника послуг з охорони (його представника) оглядати територію, будинки, приміщення, майно, що охороняються.

7.32. Транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності є спеціальним транспортом і обладнується, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України.

7.33. Вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємства, установи, організації незалежно від форм власності припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку.

7.34. Вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускнуго та внутрішньо об'єктового режимів.

7.35. Не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим повідомленням про це територіальний орган внутрішніх справ.

7.36. Протидіяти правопорушникам і негайно повідомляти органи внутрішніх справ про вчинення цими особами злочину або адміністративного правопорушення.

7.37. Проводити відкриту відео та фото зйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям з обов'язковим оприлюдненням на об'єкті, що охороняються, інформації про здійснення таких заходів.

7.38. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомку, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, поведження з відходами, правил паркування, захисту прав споживачів, громадського порядку, охорони навколишнього середовища, тощо.

7.39. Забезпечити належне зберігання відео та фотоматеріалів, отриманих під час здійснення заходів охорони, протягом одного року з можливістю використання їх виключно у службовій діяльності.

7.40. Припиняти шляхом здійснення заходів реагування правопорушення проти власності та порушення режиму роботи об'єктів охорони.

7.41. Негайно у будь-який спосіб повідомляти відповідні правоохоронні органи про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки злочину, у місцях здійснення заходів охорони.

7.42. Зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

8. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється за рахунок коштів бюджету Калинівської селищної територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Підприємства.

8.3. Статутний фонд підприємства становить 10 000 гривень.

8.4. Майно належать Підприємству на праві господарського відання.

8.5. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником (уповноваженим ним органом), з обмеженням

правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України;

8.6. Підприємство має право, за погодженням із Засновником, здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, в установленому порядку.

8.7. Збитки заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

9.1. Управління Підприємством здійснює директор Комунального підприємства «Калинівська варта» Калинівської селищної ради.

9.2. Призначення (звільнення) директора Підприємства здійснюється Калинівським селищним головою.

9.3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства (за винятком питань, що потребують узгодження з Калинівською селищною радою та/або віднесених до компетенції інших органів місцевого самоврядування), а саме:

- діє без доручення від імені Підприємства;
- у межах повноважень укладає договори, угоди з юридичними і фізичними особами;
- особисто або через свого представника представляє Підприємство в судових органах;
- визначає перспективи розвитку Підприємства;
- здійснює поточне керівництво Підприємством, видає накази згідно зі своєю компетенцією;
- приймає і звільняє працівників Підприємства;
- підписує платіжні доручення, та інші банківські та касові документи;
- здійснює будь-які інші функції з управління справами Підприємства, що не суперечать чинному законодавству і Статуту.

10. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Калинівська селищна рада визначає річний розмір фінансування – кошторис підприємства відповідно до бюджету Калинівської селищної територіальної громади.

10.2. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку за погодженням з Калинівською селищною радою.

10.3. Правовідносини Підприємства з іншими організаціями, підприємствами, установами та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

10.4. Підприємство здійснює свою діяльність в межах території, на яку поширюється юрисдикція Калинівської селищної ради.

11. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

11.1. Підприємство здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством. Відомості, не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані підприємствам, установам, організаціям на договірній основі, а судовим органам, органам прокуратури, служби безпеки, органам системи МВС, Антимонопольному комітету України та аудиторським організаціям у випадках, передбачених законодавством України - на їх офіційну вимогу.

11.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюється Засновником та іншими організаціями відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Підприємство зобов'язане надавати Засновнику на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства.

11.4. Директор і головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення, достовірності обліку та звітності.

12. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

12.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності, на основі трудового відносин (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

12.2. Трудова діяльність працівників на Підприємстві розпочинається з поданої кандидатом заяви на офіційне працевлаштування (з доданими документами) та виданим відповідним наказом про зарахування його в штат Підприємства або укладеним з ним трудовим договором (контракту, угоди) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

12.3. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства розглядається, здійснюється та затверджується Засновником за поданням директора Підприємства.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту підприємства підлягають державній реєстрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

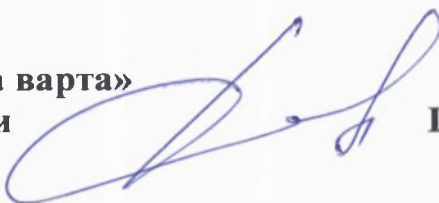
14.1. Припинення діяльності Підприємства (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації здійснюється за рішенням Засновника або суду.

14.2. Підприємство вважається ліквідованим (реорганізованим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

14.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником Підприємства. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

Майно Підприємства передається в комунальну власність Калинівської селищної ради.

**Директор Комунального
підприємства «Калинівська варта»
Калинівської селищної ради**



Григорій ФЕЩЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 671-47-VIII

Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради» (у новій редакції)

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 58, 78, 135 Господарського кодексу України, пункту 5 розділу III «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», у зв'язку зі зміною відомостей про юридичну особу – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради» стосовно її місцезнаходження, а саме: зміною назви категорії населеного пункту «селище міського типу» Калинівка Фастівського району Київської області на «селище» Калинівка Фастівського району Київської області, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради» у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Калинівської селищної ради від 13 травня 2021 року № 82-05-VIII «Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради» в новій редакції».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Калинівської
селищної ради
від 23 грудня 2024 року
№ 671-47-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»
(у новій редакції)
Код ЄДРПОУ 44151391

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради», (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене відповідно до рішення Калинівської селищної ради.

1.3. Підприємство створене на базі комунальної власності територіальної громади та є неприбутковим.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майна Підприємства є Калинівська селищна рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.5. Підприємством здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1 Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради»

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «ЦПМСД Калинівської селищної ради»

2.2. Місцезнаходження: 08623, Київська область, Фастівський район, селище Калинівка, вулиця Центральна, 86.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговування населення, що постійно проживає (перебуває) на території Калинівської громади, але не обмежуючись територією вказаної громади, а також вжиття

заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

3.2.2. забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.4. проведення профілактичних щеплень;

3.2.5. планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2.6. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.7. взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.2.8. організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

3.2.10. упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2.11. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.12. направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.13. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.14. участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

3.2.15. участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

3.2.16. участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги Калинівської територіальної громади;

3.2.17. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;

3.2.18. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

3.2.19. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.2.20. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.2.21. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення, наркотичних засобів, психотропних речовин, і їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.2.22. залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

3.2.23. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

3.2.24. координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

3.2.25 надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.26. надання платних послуг лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці (ведення бухгалтерського обліку, закупка ліків та витратних матеріалів, проведення тренінгів тощо).

3.2.27. надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

3.2.28. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Калинівської територіальної громади;

3.2.29. організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

3.2.30. інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4.ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Є юридичною особою.

4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади та закріплене на праві оперативного управління.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.6. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особисто немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10. Підприємство є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішується виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвуваних юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на використання програм соціально-економічного розвитку, програм розвитку медичної галузі;

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.3.11. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1 (одну) гривню 00 копійок.

5.5. Підприємство може отримувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та за погодженням із Засновником.

5.7. Підприємство здійснює самотійно оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрями діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріальне-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавству порядку.

6.1.6. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.7. Отримувати гранти та приймати співучасть у грантах.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістами інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території смт Калинівка та приєднаних сільських територіальних громад.

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснює Калинівська селищна рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Головний лікар/директор - керівник Підприємства, який призначається на посаду селищним головою відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №792 «Про затвердження Порядку укладання контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я та типових форм контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я».

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

7.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.3.6. Погоджує створення та ліквідацію філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Керівника Підприємства.

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.8. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Керівник Підприємства:

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.4.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту та укладених Підприємством договорів. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.4.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства.

7.4.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера, медичного директора Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.4.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.4.14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.4.18. Надання в оренду нерухомого майна здійснюється за рішенням Засновника.

7.4.19. Штатну чисельність та структуру Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого з селищним головою в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

7.4.20. В межах затвердженої структури та штатної чисельності працівників формує штатний розпис та подає на погодження селищному голові.

7.4.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

7.4.22. За погодженням з органом управління має право виконувати обов'язки медичного директора на умовах суміщення.

7.5. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.7. При підприємстві можуть утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організаційних, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації,

волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджується наказом керівника Підприємства або уповноваженого органу.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Керівний склад

8.1.2. Адміністративно-господарський відділ.

8.1.3. Відділ інфекційного контролю.

8.1.4. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти).

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджується керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджується його керівником.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Опікунську раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

- Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

- Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначається законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженого ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а

також інші питання соціального розвитку вирішується трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

- Форми і системи оплати праці, норм праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюється у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

- Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

- Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначається контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за

рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до місцевого бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та порядок і строк з'явлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначається відповідно до законодавства.

11.8. Працівники Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішення Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар
Калинівської селищної ради



Леся НОВІКОВА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 672-47-VIII

Про зміну персонального складу ліквідаційної комісії з припинення юридичних осіб: дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс №1 «загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради

Відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про освіту», рішення Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від 08.10.2021 № 208-09- VIII «Про припинення юридичних осіб – закладів освіти Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Калинівської селищної ради від 08.10.2021 № 208-09-VIII «Про припинення юридичних осіб – закладів освіти Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області», а саме: додаток до рішення викласти в новій редакції, що додається.

2. Голові комісії з реорганізації юридичних осіб: дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом

приєднання, здійснити заходи щодо внесення змін у складі комісії у відповідності до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток
до рішення
Калинівської селищної ради
від 23 грудня 2024 року
№ 672-47-VIII

Склад
комісії з реорганізації юридичних осіб: дошкільний навчальний заклад
(дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради
Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-
виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та
Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня
школа І–ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської
селищної ради шляхом приєднання

Петренко Оксана Михайлівна – голова комісії
РНОКПП 2599308544

Алексєєнко Віра Іванівна – член комісії
РНОКПП 1895619506

Левченко Надія Вікторівна – член комісії
РНОКПП 2500017128

Сімакова Олена Миколаївна – член комісії
РНОКПП 2497805603

Кошова Анна Олександрівна – член комісії
РНОКПП 3109516682

Чаленко Олександр Сергійович – член комісії
РНОКПП 3165021099

Гендзьора Олександр Андрійович – член комісії
РНОКПП 1975814293

Начальник відділу освіти
Калинівської селищної ради

Олена РУДАКІВСЬКА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 673-47-VIII

Про затвердження передавальних актів щодо припинення юридичних осіб шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області

Відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про освіту», керуючись рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від 08.10.2021 № 208-09-VIII «Про припинення юридичних осіб – закладів освіти Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити передавальні акти основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, виробничих запасів та інших не фінансових активів комунальних закладів: дошкільного навчального закладу (дитячого садочка) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області (код ЄДРПОУ – 37340657), Калинівського навчально-виховного комплексу № 1 «Загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради (код ЄДРПОУ – 25300045) та Великосолтанівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради (код ЄДРПОУ – 25299810) до правонаступника – опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (код ЄДРПОУ – 43801651) згідно додатками 1, 2, 3.

2. Комісії з реорганізації дошкільного навчального закладу (дитячого садочка) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівського навчально-виховного комплексу № 1 «Загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Калинівської селищної ради та Великосолтанівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради забезпечити подання необхідних документів, передбачених законодавством для державної реєстрації припинення зазначених юридичних осіб.

3. Встановити, що опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області є правонаступником всіх прав та обов'язків юридичних осіб, вказаних в пункті 2 цього рішення, реорганізованих шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області.

4. Затвердити Статут опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області в новій редакції, що додається.

5. Керівнику опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області вчинити дії щодо державної реєстрації змін до установчих документів у порядку та терміни, визначені чинним законодавством України.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 3 до рішення Калинівської селищної ради «Про затвердження передавальних актів щодо припинення юридичних осіб шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області» від _____ 2024 року № _____ -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Калинівської селищної ради

від «__» _____ 2024 року
№ _____ -VIII

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ № 3

селище Калинівка

«__» _____ 2024 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени комісії з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області, створеної рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від 08.10.2021 № 208-09-VIII (зі змінами внесеними рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від __.__.2024 № _____ VIII), у складі:

Голова комісії:

Петренко Оксана Михайлівна (РНОКПП 2599308544) директор опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

Членів комісії:

Алексєєнко Віра Іванівна (РНОКПП 1895619506) голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України;

Левченко Надія Вікторівна (РНОКПП 2500017128) головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради;

Сімакова Олена Миколаївна (РНОКПП 2497805603) фахівець I-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради;

Кошова Анна Олександрівна (РНОКПП 3109516682) заступник директора з адміністративно-господарської роботи опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Мизюра Світлана Миколаївна (РНОКПП 2743006100) завідуючий господарством опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Чаленко Олександр Сергійович (РНОКПП 3165021099) завідуючий Великосолтанівська гімназія – філія опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Гендзьора Олександр Андрійович (РНОКПП 1975814293) завідуючий господарством Великосолтанівська гімназія – філія опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

керуючись статтями 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, статтями 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтю 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», склали цей акт про наступне:

1. правонаступництво щодо майна, усіх прав та обов'язків Великосолтанівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради (код ЄДРПОУ 25299810) після його реорганізації шляхом приєднання переходить правонаступнику – опорному закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (код ЄДРПОУ 43801651), а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – 823 603,66 грн.

1.2. Запаси – 35 394,47 грн.;

1.3. Грошових коштів – відсутні грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості – відсутня грн., у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

- з оплати праці – відсутня грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості – відсутня, у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

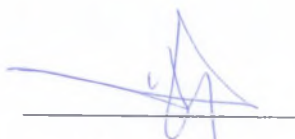
- з оплати праці – відсутня грн.;

2. Разом із майном опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області приймає документи, що нагромадилися під час діяльності закладу освіти та підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками Великосолтанівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради (код ЄДРПОУ 25299810).

Додатки до передавального акту: 1-6 на _____ аркушах.

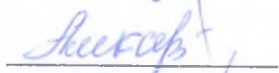
Комісія з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області:

Голова комісії:



Петренко О.М.

Член комісії:



Алексєєнко В.І.

Член комісії:



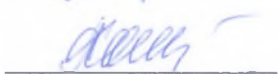
Левченко Н.В.

Член комісії:



Сімакова О.М.

Член комісії:



Кошова А.О.

Член комісії:



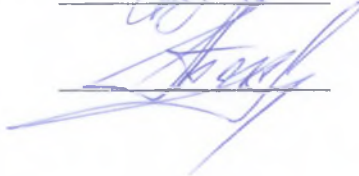
Мизюра С.М.

Член комісії:



Чаленко О.С.

Член комісії:



Гендзьора О.А.

**Додаток 6 до Передавального акту № 3.
Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне
зберігання**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

**Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради**
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	2	5	2	9	9	8	1	0
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

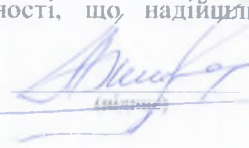
На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено зняття фактичних залишків матеріальних цінностей, які знаходяться на відповідальному зберіганні.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

завідуючий господарством
(посада)



Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		Позабалансовий рахунок	Інвентарний/номенклатурний номер (за наявності)	Одиниця виміру	Фактична наявність		За даними бухгалтерського обліку ¹		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання
	найменування постачальника	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)				кількість	вартість	кількість	вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	0,00	-	-
Разом											

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) вартість фактична _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)



(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

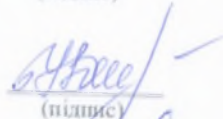
Члени комісії: Голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)



(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

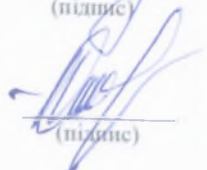
головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)



(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

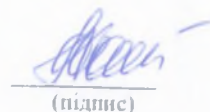
фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)



(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

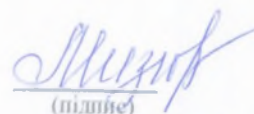
заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)



(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)



(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)



(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

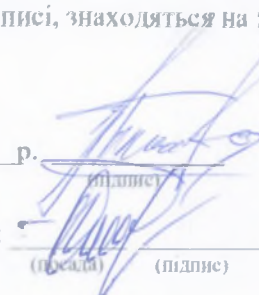


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пойменовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перелічено комісією в натурі за моєї присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

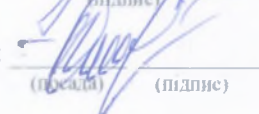
Матеріально відповідальна особа: «__» _____ 20__ р.



(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

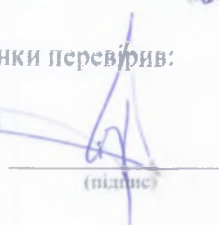


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в даному описі дані та підрахунки перевірів:

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)



(підпис)

Петренко О.М.
(П.І.Б.)

«08» жовтня 2021 р.

¹ Графи 9–10 заповнюються бухгалтерською службою.

² Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

**Додаток 5 до Передавального акту № 3.
Дебіторська та кредиторська заборгованість**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

**Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради**

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	2	5	2	9	9	8	1	0
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

АКТ
інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами
«08» жовтня 2021р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію розрахунків за дебіторською і кредиторською заборгованостями (доходами і витратами майбутніх періодів)

При інвентаризації встановлено таке:

1. За дебіторською заборгованістю

Дебітор		Найменування субрахунку	Сума дебіторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (витрати майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена дебіторами	заборгованість, що не підтверджена дебіторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0.00	0.00	0.00
Разом	X	X				

2. За кредиторською заборгованістю

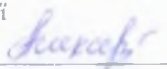
Кредитор		Найменування субрахунку	Сума кредиторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (доходи майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованість, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена кредиторами	заборгованість, що не підтверджена кредиторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Разом	X	X				

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

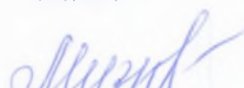
Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

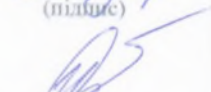
Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Додаток
до Акта інвентаризації
розрахунків з дебіторами
і кредиторами

Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	2	5	2	9	9	8	1	0
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ДОВІДКА

до акта інвентаризації розрахунків від 08.10.2021р
про дебіторську і кредиторську заборгованості,
щодо яких строк позовної давності минув

№ з/п	Дебітор (кредитор)		Дата, з якої минув строк позовної давності	Причини виникнення заборгованості	Сума заборгованості		Підстава виникнення заборгованості	Примітка
	Найменування, місцезнаходження	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			дебіторської	кредиторської		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
....	-	-	-	-	0,00	0,00	-	-
Разом			X	X			X	X

Бухгалтер


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Додаток 4 до Передавального акту № 3.
Грошові кошти на рахунках

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 2 9 9 8 1 0

АКТ № _____
про результати інвентаризації грошових коштів¹
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових коштів

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг грошових коштів:

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Фактична наявність, згідно з випискою(ами)	За даними бухгалтерського обліку ²
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

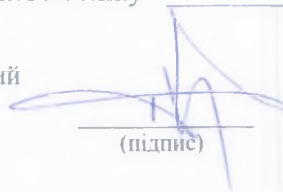
Разом за актом:

а) кількість порядкових номерів: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

б) загальна сума (фактично) згідно з випискою(ами): _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума за даними бухгалтерського обліку: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

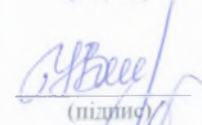
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

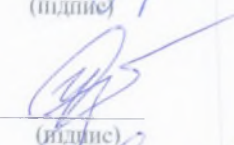
Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

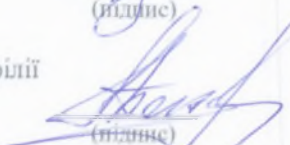
Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

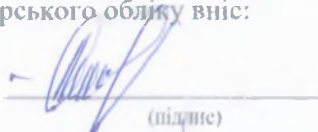

(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Лишки	Нестачі
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:
фахівець І-ї категорії відділу освіти

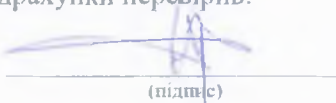
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів:
директор ОЗО «Калинівський академічний

ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

¹ Для інвентаризації наявності готівки застосовується Акт про результати інвентаризації наявних коштів, форма якого наведена у додатку 7 до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320;

² Графа 3 заповнюється бухгалтерською службою.

Додаток 3 до Передавального акту № 3.
Грошові документи, бланки документів суворої звітності

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 2 9 9 8 1 0

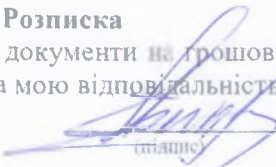
АКТ № _____
інвентаризації наявності грошових документів, бланків документів суворої звітності
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових документів, бланків суворої звітності.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на грошові документи, бланки суворої звітності здано в бухгалтерську службу і всі грошові документи, бланки суворої звітності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа: завідуючий господарством
(посада)


(підпис)

Гентзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

При інвентаризації грошових документів, бланків документів суворої звітності встановлено таке:

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ¹		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість	номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	0,00	-	-	0,00	-
	Разом	X			X		

Разом за актом: а) кількість порядкових номерів _____
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума номінальної вартості (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____

(прописом)

г) загальна сума номінальної вартості за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Усі цінності, поійменовані в цьому Акті з № _____ до № _____, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:
«08» жовтня 2021р

(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

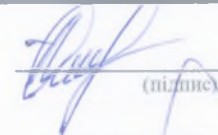
(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Результати інвентаризації:

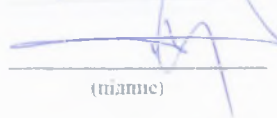
№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Лишки	Нестачі
1	2	3	4
-	-	0,00	0,00
Разом			

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі: _____

Матеріально відповідальна особа: _____
«__» _____ 20__ р. _____
(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Грифи 7-9 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток 2 до Передавального акту № 3. Запаси

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Великосолтанівський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І–ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 2 9 9 8 1 0

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС

запасів

«08» жовтня 2021 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII виконано зняття фактичних залишків запасів

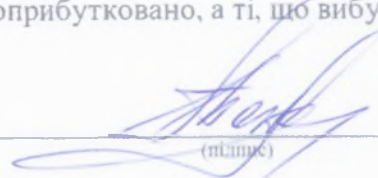
Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Завідуючий господарством

(посада)



(підпис)

Гендзьора О.А.

(ініціали, прізвище)

Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1511	Продукти харчування	-	-			10450,52			10450,52	
2	1512	Медикаменти	-	-			55,83			55,83	
3	1812	Малоцінні та швидкозношувані предмети	-	-			24888,12			24888,12	
Разом		X	X	X			35394,47			35394,47	

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів _____ 3 (три) _____
(прописом)

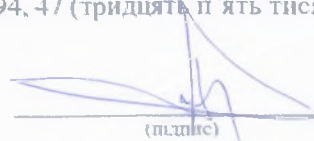
б) загальна кількість одиниць (фактично) _____
(прописом)

в) вартість фактична _____ 35394,47 (тридцять п'ять тисяч триста дев'яносто чотири гривень 47 коп.) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку _____ 35394,47 (тридцять п'ять тисяч триста дев'яносто чотири гривень 47 коп.) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

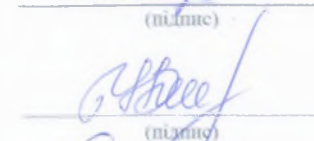
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

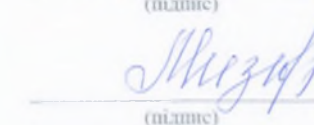
Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пойменовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«08» жовтня 2021р.

завідуючий господарством
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:

«08» жовтня 2021р.

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

прізвище _____

Графи 9–11 заповнюються бухгалтерською службою.

Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 2 9 9 8 1 0

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи¹, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

"08" жовтня 2021 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від Н виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються

1010 - Інвестиційна нерухомість; 1011 - Земельні ділянки; 1011/2 - Земельні ділянки; 1012 - Капітальні витрати на поліпшення земель;
1013 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/1 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/2 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1014 - Машини та обладнання; 1014/1 - Машини та обладнання; 1014/2 - Машини та обладнання; 1014/9 - Машини та обладнання; 1014/кз - Машини та обладнання кз; 1015 - Транспортні засоби; 1015/2 - Транспортні засоби; 1016 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/1 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/2 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/кз - Інструменти, прилади та інвентар кз; 1017 - Тварини та багаторічні насадження; 1017/2 - Тварини та багаторічні насадження; 1018 - Інші основні засоби; 1018/1 - Інші основні засоби; 1018/2 - Інші основні засоби; 1111 - Музейні фонди; 1112 - Бібліотечні фонди; 1112/2 - Бібліотечні фонди; 1113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1113/0 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1114 - 1114 білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/0 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/01 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/02 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1115 - Інвентарна тара; 1116 - Необоротні матеріальні активи спеціального призначення; 1117 - Природні ресурси; 1118 - Інші необоротні матеріальні активи; 113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1211 - Авторське та суміжні з ним права; 1212 - Права користування природними ресурсами; 1213 - Права на знаки для товарів і послуг; 1214 - Права користування майном; 1215 - Права на об'єкти промислової власності; 1216 - Інші нематеріальні активи спеціального призначення; 1512 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1512/0 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1513 - Будівельні матеріали; 1514 - Пально-мастильні матеріали; 1514/1 - Пально-мастильні матеріали; 1514/12 - Пально-мастильні матеріали 06111021 3ф; 1515 - Запасні частини; 1515/12 - Запасні частини 06111021 3ф; 1516 - Тара; 1517 - Сировина і матеріали; 1518 - Інші виробничі запаси; 1711 - Довгострокові біологічні активи рослинництва; 1712 - Довгострокові біологічні активи тваринництва; 1713 - Поточні біологічні активи рослинництва; 1714 - Поточні біологічні активи тваринництва; 1811 - Готова продукція; 1812 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/0 - Малоцінні та швидкозношувані предмети-вхідні залишки; 1812/12 - Малоцінні та швидкозношувані предмети 1021 3Ф; 1812/14 - Малоцінні та швидкозношувані предмети 1141 3Ф; 1812/2 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1814 - Державні матеріальні резерви та запаси; 1815 - Активи для розподілу, передачі, продажу; 1816 - Інші нефінансові активи; 1816/0 - Інші нефінансові активи - вхідні залишки;

на субрахунок(ах)

(номер та назва)

та зберігаються

(місцезнаходження²)

станом на

8 жовтня 2021 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

завідуючий господарством філії
(посада)

(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

¹ Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типової форми № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580-10/79.

² Складає (холодно), його (її) фактичне місцезнаходження.

Додаток 1 до Передавального акту №3 . Необоротні активи

№ з/п	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач	Номер			Один. вимір.	за даними бухгалтерського обліку ³					Інші відомості
			інвентарний/ номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
02 , рахунок 1014.Орг32												
1	кінь гімнастичний ціна: 166,0000 ""	01.01.1980	101490067			шт.	1,00	166,000	166,00		4/0	
2	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490008			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
3	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490009			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
4	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490010			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
5	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490011			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
6	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490012			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
7	стенка гимн ціна: 89,0000	01.09.1995	101490013			шт.	1,00	89,000	89,00		0/0	
8	стол тенісн ціна: 129,0000	01.09.1995	101490006			шт.	1,00	129,000	129,00		0/0	
9	стол тенісн ціна: 129,0000	01.09.1995	101490007			шт.	1,00	129,000	129,00		0/0	
10	тринажор ціна: 1185,0000	01.01.1990	101490002			шт.	1,00	1185,000	1185,00		0/0	
11	тринажор ціна: 1185,0000	01.01.1990	101490003			шт.	1,00	1185,000	1185,00		0/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	11,000	3328,00	3328,00	0,00		X
02 , рахунок 1016.Орг32												
12	Стіл тенісний ціна: 7800,0000	31.12.2018	101610109			шт.	1,00	7800,000	780,00	7020,00	20*0	
	Разом за рахунком 1016.Орг32	X	X	X	X	X	1,000	7800,00	780,00	7020,00		X
	Разом за 02	X	X	X	X	X	12,000	11128,00	4108,00	7020,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
03 , рахунок 1014.Орг32												
13	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490018			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
14	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490019			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
15	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490020			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
16	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490021			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
17	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490022			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
18	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490023			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
19	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490024			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
Разом за аркушем: дев'ятнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості дев'ятнадцять, на суму 11585												
20	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490025			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
21	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490027			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
22	верстак вк ціна: 65,0000	01.09.1995	101490028			шт.	1,00	65,000	65,00		0/0	
23	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490029			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
24	верстак вк ціна: 66,0000	01.09.1995	101490030			шт.	1,00	66,000	66,00		0/0	
25	верстак сверл ціна: 368,0000	01.09.1995	101490032			шт.	1,00	368,000	368,00		0/0	
26	верстак фрезерн ціна: 716,0000	01.09.1995	101490031			шт.	1,00	716,000	716,00		0/0	
27	прес для гнуща ціна: 143,0000	01.09.1995	101490033			шт.	1,00	143,000	143,00		0/0	
28	прес для гнуща ціна: 143,0000	01.09.1995	101490034			шт.	1,00	143,000	143,00		0/0	
29	прес для гнуща ціна: 143,0000	01.09.1995	101490035			шт.	1,00	143,000	143,00		0/0	
30	ст ток ціна: 194,0000	01.09.1995	101490015			шт.	1,00	194,000	194,00		0/0	
31	ст ток мет ціна: 614,0000	01.09.1995	101490017			шт.	1,00	614,000	614,00		0/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	19,000	3107,00	3107,00	0,00		X
	Разом за 03	X	X	X	X	X	19,000	3107,00	3107,00	0,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
04 , рахунок 1014.Орг32												
32	Плита електрична 4-конфор. ціна: 15773.0000	31.12.2018	10148221395			шт.	1,00	15773,000	3154,30	12618,70	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	1,000	15773,00	3154,30	12618,70		X
	Разом за 04	X	X	X	X	X	1,000	15773,00	3154,30	12618,70		X
07 , рахунок 1014.Орг32												
33	баян тембр ціна: 150.0000	01.09.1995	101490045			шт.	1,00	150,000	150,00		0/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	1,000	150,00	150,00	0,00		X
	Разом за 07	X	X	X	X	X	1,000	150,00	150,00	0,00		X
10 , рахунок 1014.Орг32												
34	Інтерактивна дошка ціна: 24900.0000	31.12.2019	10148221601			шт.	1,00	24900,000	2490,00	22410,00	10/0	
35	Ноутбук Lenovo ціна: 7150.0000	31.05.2018	10148221256			шт.	1,00	7150,000	1847,00	5303,00	10/0	
36	Ноутбук вчителя ціна: 13380.0000	31.12.2019	10148221603			шт.	1,00	13380,000	1338,00	12042,00	10/0	
37	Проектор мультимедійний ціна: 21240.0000	31.12.2019	10148221602			шт.	1,00	21240,000	2124,00	19116,00	10/0	
38	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221257			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
39	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221258			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
40	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221259			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
41	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221260			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
Разом за аркушем: двадцять два порядкових номерів. ТМЦ у кількості двадцять два, на суму 113367												
42	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221261			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
43	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221262			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
44	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221263			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
45	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221264			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
46	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221265			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
47	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221266			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
48	Системний блок ціна: 7031.0000	31.05.2018	10148221267			шт.	1,00	7031,000	1816,10	5214,90	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	15,000	144011,00	27776,10	116234,90		X
	Разом за 10	X	X	X	X	X	15,000	144011,00	27776,10	116234,90		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
11 , рахунок 1014.Орг32												
49	БФП Epson ціна: 7380,0000	31.08.2020	101408235			шт.	1,00	7380,000	246,00	7134,00	10/0	
50	Мультимедійний комплекс ціна: 25896,0000	30.09.2019	10148221515			комплект	1,00	25896,000	3236,60	22659,40	10/0	
51	Ноутбук для вчителя ціна: 13998,0000	31.08.2020	101408234			шт.	1,00	13998,000	466,60	13531,40	10/0	
52	ПК вчителя+проектор+екран ціна: 37627,0000	31.12.2018	10148221371			шт.	1,00	37627,000	7525,70	30101,30	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	4,000	84901,00	11474,90	73426,10		X
	Разом за 11	X	X	X	X	X	4,000	84901,00	11474,90	73426,10		X
39 , рахунок 1011.Орг32												
53	Земля-3,02га ціна: 202616,0000		10100032			шт.	1,00	202616,000				
	Разом за рахунком 1011.Орг32	X	X	X	X	X	1,000	202616,00	0,00	0,00		X
39 , рахунок 1013.Орг32												
54	Огорожа 100 секцій ціна: 5000,0000	01.11.2011	101310013			шт.	1,00	5000,000	2271,00	2729,00	20/0	
55	ардсвердповина ціна: 8949,0000	01.01.1987	101300002			шт.	1,00	8949,000	8949,00		20/0	
56	котельня ціна: 80630,0000	01.01.1987	101300005			шт.	1,00	80630,000	80630,00		20/0	
57	сарай ціна: 8320,0000	01.12.1987	101310003			шт.	1,00	8320,000	8320,00		20/0	
58	туалет ціна: 2071,0000	01.01.1987	101300001			шт.	1,00	2071,000	2071,00		20/0	
59	школа ціна: 17083,0000	01.12.1987	101310001			шт.	1,00	17083,000	17083,00		20/0	
	Разом за рахунком 1013.Орг32	X	X	X	X	X	6,000	122053,00	119324,00	2729,00		X
39 , рахунок 1014.Орг32												
60	холодильник "Норд"239 ціна: 1682,0000	01.01.2004	101490069			шт.	1,00	1682,000	1682,00		10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг32	X	X	X	X	X	1,000	1682,00	1682,00	0,00		X
39 , рахунок 1016.Орг32												
Разом за аркушем: дев'ятнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості дев'ятнадцять, на суму 460469												
61	Генератор бензиновий ціна: 49225,0000	30.11.2020	101630491			шт.	1,00	49225,000	410,21	48814,79	10/0	
62	к-т директора ціна: 150,0000	01.09.1995	101630006			шт.	1,00	150,000	150,00		0/0	
63	лічильник (2 шт) ціна: 1084,0000	01.01.2001	101630005			шт.	1,00	1084,000	1084,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг32	X	X	X	X	X	3,000	50459,00	1644,21	48814,79		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
39 , рахунок 1017.Орг32												
64	береза ціна: 10,0000		10800006			шт.	18,00	180,000				
65	туя ціна: 29,8881		10800031			шт.	84,00	2510,600				
	Разом за рахунком 1017.Орг32	X	X	X	X	X	102,000	2690,60	0,00	0,00		X
	Разом за 39	X	X	X	X	X	113,000	379500,60	122650,21	51543,79		X
40 , рахунок 1112.Орг32												
66	література ціна: 9,1280		11200000			шт.	4882,00	44562,860				
	Разом за рахунком 1112.Орг32	X	X	X	X	X	4882,000	44562,86	0,00	0,00		X
	Разом за 40	X	X	X	X	X	4882,000	44562,86	0,00	0,00		X
41 , рахунок 1016.Орг32												
67	Компл.меблів (дит.група на 30 дітей) ціна: 69620,0000	30.11.2017	101630352			шт.	1,00	69620,000	21466,00	48154,00	10/0	
68	Телевізор ціна: 14510,0000	31.12.2018	101630403			шт.	1,00	14510,000	2902,00	11608,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг32	X	X	X	X	X	2,000	84130,00	24368,00	59762,00		X
	Разом за 41	X	X	X	X	X	2,000	84130,00	24368,00	59762,00		X
В.Салтанівка 39 , рахунок 1114/0.Орг32												
69	карниз ціна: 183,7273		11400853			шт.	11,00	2021,000				
70	тісьма ціна: 18,0909		11401412			м.	33,00	597,000				
71	тюль ціна: 308,6061		11401411			шт.	33,00	10184,000				
	Разом за рахунком 1114/0.Орг32	X	X	X	X	X	77,000	12802,00	0,00	0,00		X
	Разом за В.Салтанівка 39	X	X	X	X	X	77,000	12802,00	0,00	0,00		X
В.Салтанівка 41 , рахунок 1114/0.Орг32												
72	Ковдра ціна: 250,0000		11400609			шт.	30,00	7500,000				
73	матраси дитячі ціна: 180,0000		11400873			шт.	30,00	5400,000				

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
74	подушки ціна: 170,0000		11401016			шт.	30,00	5100,000				
75	покривала ціна: 142,0000		11401014			шт.	30,00	4260,000				
76	полотенце махрове ціна: 36,0000		11401012			шт.	50,00	1800,000				
77	постільна білизна ціна: 290,0000		11401008			шт.	56,00	16240,000				
78	халати для працівників ціна: 269,8500		11405006			шт.	12,00	3238,200				
Разом за аркушем: вісімнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості п'ять тисяч триста чотири, на суму 238182,66												
	Разом за рахунком 1114/0.Орг32	X	X	X	X	X	238,000	43538,20	0,00	0,00		X
	Разом за В.Салтанівка 41	X	X	X	X	X	238,000	43538,20	0,00	0,00		X
Разом за аркушем: порядкових номерів, ТМЦ у кількості , на суму												
Всього: вісімсот двадцять три тисячі шістсот три гривні 66 копійок												

Разом за описом а) кількість порядкових номерів

б) загальна кількість одиниць (фактично)

в) вартість (фактично)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

Голова комісії

директор ОЗО "Калинівський академічний
ліцей-освітній центр"
(посада)

Члени комісії:

голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО "Калинівський академічний
ліцей - освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством ОЗО "Калинівський
академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий Великосоптанівської гімназії-філії
ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством Великосоптанівської гімназії-філії
ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з N1 до N78, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

" " 20__ р.

завідуючий господарством
(посада)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

Вказані у даному описі дані перевірів:

" " 20__ р.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

сімдесят вісім

(прописом)

п'ять тисяч триста шістдесят чотири

(прописом)

вісімсот двадцять три тисячі шістсот три гривні 66 копійок

(прописом)

п'ять тисяч триста шістдесят чотири

(прописом)

вісімсот двадцять три тисячі шістсот три гривні 66 копійок

(прописом)

(підпис)

Петренко О. М.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Алексєєнко В. І.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Левченко Н. В.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Сімакова О. М.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Кошова А. О.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Мизюра С. М.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Чаленко О. С.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Гендзьора О. А.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Гендзьора О. А.
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Сімакова О. М.
(ініціали, прізвище)

Додаток 1 до рішення Калинівської селищної ради «Про затвердження передавальних актів щодо припинення юридичних осіб шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області» від _____ 2024 року № _____-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Калинівської селищної ради

від «__» _____ 2024 року
№ _____-VIII

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ № 1

селище Калинівка

«__» _____ 2024 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени комісії з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області, створеної рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від 08.10.2021 № 208-09-VIII (зі змінами внесеними рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від _____.2024 № _____ VIII), у складі:

Голова комісії:

Петренко Оксана Михайлівна (РНОКПП 2599308544) директор опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

Членів комісії:

Алексеев Віра Іванівна (РНОКПП 1895619506) голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України;

Левченко Надія Вікторівна (РНОКПП 2500017128) головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради;

Сімакова Олена Миколаївна (РНОКПП 2497805603) фахівець I-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради;

Кошова Анна Олександрівна (РНОКПП 3109516682) заступник директора з адміністративно-господарської роботи опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Мизюра Світлана Миколаївна (РНОКПП 2743006100) завідувач господарством опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Чаленко Олександр Сергійович (РНОКПП 3165021099) завідує Великосолтанівською гімназією – філією опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Гендзьора Олександр Андрійович (РНОКПП 1975814293) завідує господарством Великосолтанівської гімназії – філії опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

керуючись статтями 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, статтями 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтею 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», склали цей акт про наступне:

1. правонаступництво щодо майна, усіх прав та обов'язків дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області (код ЄДРПОУ 37340657) після його реорганізації шляхом приєднання переходить правонаступнику – опорному закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (код ЄДРПОУ 43801651), а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – 1 254 739,27 грн.

1.2. Запаси – 15162,83 грн.;

1.3. Грошових коштів – відсутні грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості – відсутня грн., у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

- з оплати праці – відсутня грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості – відсутня., у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

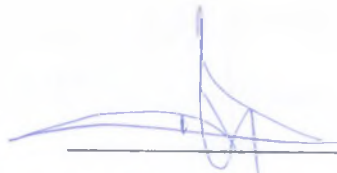
- з оплати праці – відсутня грн.;

2. Разом із майном опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області приймає документи, що нагромадилися під час діяльності закладу освіти та підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області.

Додатки до передавального акту: 1-6 на _____ аркушах.

Комісія з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області:

Голова комісії:



Петренко О.М.

Член комісії:



Алексєєнко В.І.

Член комісії:



Левченко Н.В.

Член комісії:



Сімакова О.М.

Член комісії:



Кошова А.О.

Член комісії:



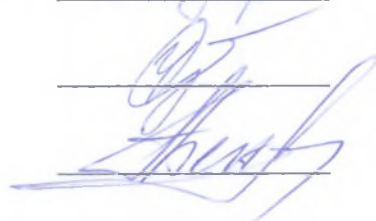
Мизюра С.М.

Член комісії:



Чаленко О.С.

Член комісії:



Гендзьора О.А.

Додаток 3 до Передавального акту № 1.
Грошові документи, бланки документів суворої звітності

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 7 3 4 0 6 5 7

АКТ № _____
інвентаризації наявності грошових документів, бланків документів суворої звітності
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових документів, бланків суворої звітності.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на грошові документи, бланки суворої звітності здано в бухгалтерську службу і всі грошові документи, бланки суворої звітності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа: завідуючий господарством ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

При інвентаризації грошових документів, бланків документів суворої звітності встановлено таке:

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ¹		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість	номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	0.00	-	-	0.00	-
Разом		X			X		

Разом за актом: а) кількість порядкових номерів _____
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума номінальної вартості (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____

(протиском)

г) загальна сума номінальної вартості за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____
(протиском)

Усі цінності, пойменовані в цьому Акті з № _____ до № _____ перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: _____
«08» жовтня 2021 р. (підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Результати інвентаризації:

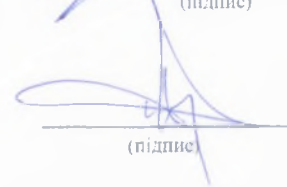
№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Лишки	Нестачі
1	2	3	4
-	-	0.00	0.00
Разом			

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

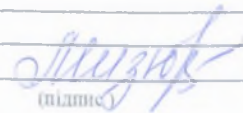

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі: _____

Матеріально відповідальна особа: _____
«08» жовтня 2021р


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

¹ Графи 7-9 заповнюються бухгалтерською службою.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17.06.2015 № 572

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради

(установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 7 3 4 0 6 5 7

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
запасів

«08» жовтня 2021р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII виконано зняття фактичних залишків запасів

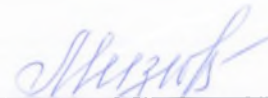
Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Завідуючий господарством

(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.

(ініціали, прізвище)

¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1511	Продукти харчування	-	-			15162,83			15162,83	
2	1512	Медикаменти	-	-			-			-	
3	1812	Малоцінні та швидкозношувані предмети	-	-			-			-	
Разом		X	X	X			15162,83			15162,83	

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів 3 (три)
(прописом)

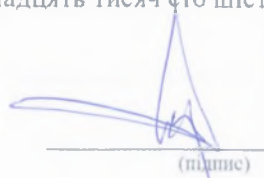
б) загальна кількість одиниць (фактично) _____
(прописом)

в) вартість фактична п'ятнадцять тисяч сто шістдесят дві гривні 83 коп. (п'ятнадцять тисяч сто шістдесят дві гривні 83 коп.)
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку п'ятнадцять тисяч сто шістдесят дві гривні 83 коп. (п'ятнадцять тисяч сто шістдесят дві гривні 83 коп.)
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

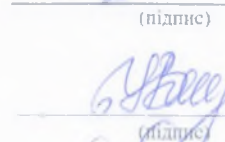
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

«08» жовтня 2021р.

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевінив:

«08» жовтня 2021р.

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

* Графи 9–11 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток 6 до Передавального акту № 1.
Матеріальні цінності, прийняті на
відповідальне зберігання

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 7 3 4 0 6 5 7

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено зняття фактичних залишків матеріальних цінностей, які знаходяться на відповідальному зберіганні.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа: завідуючий господарством Мизюра Мизюра С.М.
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		Потрабальний рахунок	Інвентарний номер (за наявності)	Одиниця виміру	Фактична наявність		За даними бухгалтерського обліку ¹		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання
	найменування постачальника	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)				кількість	вартість	кількість	вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	0,00	-	-
Разом											

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів 0 (нуль)
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) 0 (нуль)
(прописом)

в) вартість фактична 0 (нуль)
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку 0 (нуль)
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку 0 (нуль)
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

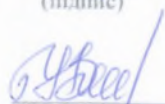
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: Голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великоболтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

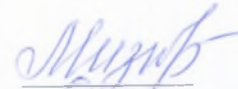
завідуючий господарством Великоболтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьюра О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поименовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перелічено комісією в натурі за моєї присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: «08» жовтня 2021 р.


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:


(посада) (підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в даному описі дані та підрахунки перевірів:

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(П.І.Б.)

«08» жовтня 2021 р.

¹ Графи 9–10 заповнюються бухгалтерською службою.

² Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

**Додаток 5 до Передавального акту № 1.
Дебіторська та кредиторська заборгованість**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

**Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради**

(установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	3	7	3	4	0	6	5	7
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

АКТ

**інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами
«08» жовтня 2021р.**

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію розрахунків за дебіторською і кредиторською заборгованостями (доходами і витратами майбутніх періодів)

При інвентаризації встановлено таке:

1. За дебіторською заборгованістю

Дебітор		Найменування субрахунку	Сума дебіторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (витрати майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена дебіторами	заборгованість, що не підтверджена дебіторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Разом	X	X				

2. За кредиторською заборгованістю

Кредитор		Найменування субрахунку	Сума кредиторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (доходи майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена кредиторами	заборгованість, що не підтверджена кредиторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Разом	X	X				

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

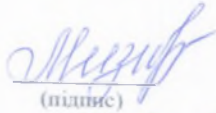
Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

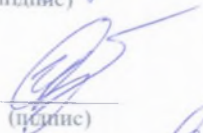
Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

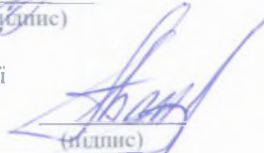
Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Додаток
до Акта інвентаризації
розрахунків з дебіторами
і кредиторами

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 7 3 4 0 6 5 7

ДОВІДКА
до акта інвентаризації розрахунків від 08.10.2021р
про дебіторську і кредиторську заборгованості,
щодо яких строк позовної давності минув

№ з/п	Дебітор (кредитор)		Дата, з якої минув строк позовної давності	Причини виникнення заборгованості	Сума заборгованості		Підстава виникнення заборгованості	Примітка
	Найменування, місцезнаходження	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			дебіторської	кредиторської		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
****	-	-	-	-	0,00	0,00	-	-
Разом			X	X			X	X

Бухгалтер


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Додаток 4 до Передавального акту № 1.
Грошові кошти на рахунках

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок)
«Золотий ключик» Калинівської селищної ради
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 3 7 3 4 0 6 5 7

АКТ № _____
про результати інвентаризації грошових коштів¹
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових коштів

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг грошових коштів:

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Фактична наявність, згідно з випискою(ами)	За даними бухгалтерського обліку ²
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

Разом за актом:

а) кількість порядкових номерів: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

б) загальна сума (фактично) згідно з випискою(ами): _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума за даними бухгалтерського обліку: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великоболтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великоболтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Лишки	Нестачі
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

фахівець 1-ї категорії відділу освіти

Калинівської селищної ради

(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів:

директор ОЗО «Калинівський академічний

ліцей – освітній центр»

(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі:

(підпис) (ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

¹ Для інвентаризації наявності готівки застосовується Акт про результати інвентаризації наявних коштів, форма якого наведена у додатку 7 до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320;
² Графа 3 заповнюється бухгалтерською службою.

Додаток ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи¹, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

"08" жовтня 2021 р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від Н виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються

1010 - Інвестиційна нерухомість; 1011 - Земельні ділянки; 1011/2 - Земельні ділянки; 1012 - Капітальні витрати на поліпшення земель; 1013 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/1 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/2 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1014 - Машини та обладнання; 1014/1 - Машини та обладнання; 1014/2 - Машини та обладнання; 1014/9 - Машини та обладнання; 1014/кз - Машини та обладнання кз; 1015 - Транспортні засоби; 1015/2 - Транспортні засоби; 1016 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/1 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/2 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/кз - Інструменти, прилади та інвентар кз; 1017 - Тварини та багаторічні насадження; 1017/2 - Тварини та багаторічні насадження; 1018 - Інші основні засоби; 1018/1 - Інші основні засоби; 1018/2 - Інші основні засоби; 1111 - Музейні фонди; 1112 - Бібліотечні фонди; 1112/2 - Бібліотечні фонди; 1113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1113/0 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1114 - 1114 Близна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/0 - Близна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/01 - Близна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/02 - Близна, постільні речі, одяг та взуття; 1115 - Інвентарна тара; 1116 - Необоротні матеріальні активи спеціального призначення; 1117 - Природні ресурси; 1118 - Інші необоротні матеріальні активи; 113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1211 - Авторське та суміжні з ним права; 1212 - Права користування природними ресурсами; 1213 - Права на знаки для товарів і послуг; 1214 - Права користування майном; 1215 - Права на об'єкти промислової власності; 1216 - Інші нематеріальні активи; 1511 - Продукти харчування; 1512 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1512/0 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1513 - Будівельні матеріали; 1514 - Пально-мастильні матеріали; 1514/1 - Пально-мастильні матеріали; 1514/12 - Пально-мастильні матеріали 08111021 Зф; 1515 - Запасні частини; 1515/12 - Запасні частини 08111021 Зф; 1516 - Тара; 1517 - Сировина і матеріали; 1518 - Інші виробничі запаси; 1711 - Довгострокові біологічні активи рослинництва; 1712 - Довгострокові біологічні активи тваринництва; 1713 - Поточні біологічні активи рослинництва; 1714 - Поточні біологічні активи тваринництва; 1811 - Готова продукція; 1812 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/0 - Малоцінні та швидкозношувані предмети-вхідні залишки; 1812/12 - Малоцінні та швидкозношувані предмети 1021 Зф; 1812/14 - Малоцінні та швидкозношувані предмети 1141 Зф; 1812/2 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1814 - Державні матеріальні резерви та запаси; 1815 - Активи для розподілу, передачі, продажу; 1816 - Інші нефінансові активи; 1816/0 - Інші нефінансові активи - вхідні залишки;

на субрахунок(ах)

та зберігаються

станом на

8 жовтня 2021 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.
Матеріально відповідальна особа:

завідуючий господарством
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

¹ Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у вигляді нематеріальних активів застосовується спеціальна форма № Н-4-І «Інвентаризаційний опис» об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179.

² Слід зазначити, що фактично неможливо здійснити

Додаток 1 до Передатального акту №1. Необоротні активи

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
22	Фортепіано 6/у ціна: 400,0000	31.01.2020	101482216 88			шт.	1,00	400,000	36,67	363,33	10/0	
23	Холодильна шафа ціна: 23758,0000	31.01.2020	101482217 02			шт.	1,00	23758,000	2177,82	21580,18	10/0	
24	Шведська стінка ціна: 1446,0000	31.01.2020	101482217 04			шт.	1,00	1446,000	132,55	1313,45	10/0	
	Разом за рахунком 1014/1.15дтсад	X	X	X	X	X	24,000	117566,00	10776,88	106789,12		X
39 , рахунок 1016/1.15дтсад												
25	Акустична система ціна: 5220,0000	01.01.2020	101620079			шт.	1,00	5220,000	478,50	4741,50	10/0	
26	Альтанка з підлогою ціна: 124998,0000	01.01.2020	101600272			шт.	1,00	124998,000	11458,15	113539,85	10/0	
27	Будинок ігровий -3 шт. ціна: 34998,0000	01.01.2020	101600274			шт.	1,00	34998,000	3208,15	31789,85	10/0	
28	Водонагрівач ціна: 2740,0000	01.01.2020	101620077			шт.	1,00	2740,000	251,17	2488,83	10/0	
29	Водонагрівач ціна: 3000,0000	01.01.2020	101600267			шт.	1,00	3000,000	275,00	2725,00	10/0	
30	Дитячий майданчик- 4шт. ціна: 165416,0000	01.01.2020	101600270			шт.	1,00	165416,000	15163,13	150252,87	10/0	
31	Каруселі ціна: 13802,4700	01.01.2020	101600266			шт.	1,00	13802,470	1265,23	12537,24	10/0	
32	Карусель - 2шт. ціна: 18750,0000	01.01.2020	101600273			шт.	1,00	18750,000	1718,75	17031,25	10/0	
33	Комп-с гімнастичний Акробат ціна: 14864,2000	01.01.2020	101620081			шт.	1,00	14864,200	1362,55	13501,65	10/0	
34	Пісочниця з накриттям ціна: 15832,0000	01.01.2020	101600269			шт.	1,00	15832,000	1451,27	14380,73	10/0	
35	Пісочниця з накриттям - 2шт. ціна: 15832,0000	01.01.2020	101600271			шт.	1,00	15832,000	1451,27	14380,73	10/0	
36	Пральна машина ціна: 5200,0000	01.01.2020	101620078			шт.	1,00	5200,000	476,67	4723,33	10/0	
37	Сковорода електрична ціна: 17140,0000	01.01.2020	101600268			шт.	1,00	17140,000	1571,17	15568,83	10/0	
38	Телевізор BRAVIS ціна: 12000,0000	01.01.2020	101620075			шт.	1,00	12000,000	1100,00	10900,00	10/0	
39	Телевізор IG ціна: 9180,0000	01.01.2020	101620076			шт.	1,00	9180,000	841,50	8338,50	10/0	
40	Телевізор -2шт. ціна: 13910,0000	01.01.2020	101600275			шт.	1,00	13910,000	1275,08	12634,92	10/0	
41	Фотоапарат ціна: 3722,0000	01.01.2020	101620080			шт.	1,00	3722,000	341,18	3380,82	10/0	
42	Холодильна шафа ціна: 23758,0000	01.01.2020	101620082			шт.	1,00	23758,000	2177,82	21580,18	10/0	
	Разом за рахунком 1016/1.15дтсад	X	X	X	X	X	18,000	500362,67	45866,59	454496,08		X
	Разом за 39	X	X	X	X	X	42,000	617928,67	56643,47	561285,20		X
Калінівка ліцейЗолотий ключик , рахунок 1113/0.15дтсад												
43	Перила настінні ціна: 1000,0000		11304702			шт.	2,00	2000,000				
44	Світильник ціна: 1726,0800		113044891			шт.	4,00	6904,320				
45	Тарілки ціна: 6,5263		11306204			шт.	95,00	620,000				
Разом за аркушем: двадцять чотири порядкових номерів, ТМЦ у кількості сто двадцять два, на суму 535490,99												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
46	акваріум ціна: 400.0000		11300008			шт.	1.00	400.000				
47	аудиторна дошка ціна: 800.0000		11300130			шт.	4.00	3200.000				
48	бак ціна: 115.4750		11300369			шт.	2.00	230.950				
49	бак емалір 40л ціна: 189.2100		11300352			шт.	1.00	189.210				
50	блендер ціна: 100.0000		113003491			шт.	1.00	100.000				
51	блюдце ціна: 3.4091		11300323			шт.	33.00	112.500				
52	блюдце фарфорове ціна: 4.0000		113003771			шт.	9.00	36.000				
53	бойлер ціна: 2112.5000		11300393			шт.	2.00	4225.000				
54	бойлер електр. 30л. ціна: 800.0000		113003931			шт.	1.00	800.000				
55	бойлер електр. Ariston 6/у ціна: 300.0000		113003932			шт.	1.00	300.000				
56	відро ціна: 17.6364		11300697			шт.	11.00	194.000				
57	відро 10 л. пластмасове ціна: 43.5600		11300714			шт.	5.00	217.800				
58	відро 10л емаль з кришкою ціна: 113.8000		113006892			шт.	1.00	113.800				
59	відро оц. 10 літр ціна: 21.8650		11300707			шт.	2.00	43.730				
60	відро пласт. з метал.ручкою ціна: 20.3333		113007142			шт.	3.00	61.000				
61	відро пластмасове ціна: 18.0000		113007143			шт.	1.00	18.000				
62	відро пластмасове 5л. ціна: 27.4545		113007141			шт.	11.00	302.000				
63	відро емаліроване ціна: 280.0000		11300689			шт.	3.00	840.000				
64	візитниця Sigma ціна: 10.0000		113007231			шт.	1.00	10.000				
65	віник ціна: 11.2500		11300708			шт.	4.00	45.000				
66	вінчик для збивання ціна: 10.0000		113005611			шт.	1.00	10.000				
67	вішалка д/рушників (5 міс ціна: 760.0000		11300641			шт.	12.00	9120.000				
68	вішалка дерев. ціна: 50.0000		113006411			шт.	1.00	50.000				
69	вішалка для відвідувачів ціна: 3350.0000		113006811			шт.	1.00	3350.000				
70	ваги електр.Baron ціна: 97.0000		113006023			шт.	1.00	97.000				
71	ваги кухонні ціна: 300.0000		113006021			шт.	1.00	300.000				
72	ваги механічні ціна: 50.0000		113006022			шт.	1.00	50.000				
73	ваза ціна: 50.0000		11300608			шт.	1.00	50.000				

Разом за аркушем: двадцять вісім порядкових номерів, ТМЦ у кількості сто шістнадцять, на суму 24465,99

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
74	ваза декоративна ціна: 40,0000		113006081			шт.	1,00	40,000				
75	вареничниця ціна: 18,0000		113007971			шт.	1,00	18,000				
76	вешалка ціна: 30,0000		113006851			шт.	1,00	30,000				
77	вешалка для полотенец ціна: 300,0000		11300690			шт.	8,00	2400,000				
78	вешалка стальная ціна: 50,0000		11300642			шт.	1,00	50,000				
79	вивіска фасадна ціна: 500,0000		11300560			шт.	1,00	500,000				
80	видеопка десертна "Сонет" 170мм ціна: 11,6408		113008761			шт.	65,00	756,650				
81	вилка десертна ціна: 24,4928		11300872			шт.	47,00	1151,160				
82	виріб "Золотий ключик" ціна: 100,0000		113006441			шт.	1,00	100,000				
83	витяжка ціна: 50,0000		11300713			шт.	1,00	50,000				
84	витяжка металева ціна: 1000,0000		113007131			шт.	1,00	1000,000				
85	годинник настінний ціна: 38,3333		11301195			шт.	3,00	115,000				
86	грабли ціна: 80,0000		11300935			шт.	2,00	160,000				
87	диван дитячий (синій) ціна: 800,0000		113013531			шт.	1,00	800,000				
88	диван-ліжко дитяче ціна: 900,0000		113012261			шт.	1,00	900,000				
89	дитяча стінка ціна: 1900,0000		113013511			шт.	2,00	3800,000				
90	доріжка дитяча 3*3 ціна: 5500,0000		113012302			шт.	1,00	5500,000				
91	доріжка дитяча 4*2,4 ціна: 4500,0000		113012301			шт.	1,00	4500,000				
92	доска ціна: 48,1560		11301299			шт.	5,00	240,780				
93	доска магнитная ціна: 400,0000		11301248			шт.	1,00	400,000				
94	доска разделочная ціна: 85,0000		11327181			шт.	2,00	170,000				
95	доска 500x300x30 з отвором ціна: 72,2283		113013381			шт.	6,00	433,370				
96	доска деревяна ціна: 100,0000		11301337			шт.	1,00	100,000				
97	доска навісна (біла) ціна: 400,0000		113013371			шт.	1,00	400,000				
98	друшляк ціна: 72,0000		11301204			шт.	5,00	360,000				
99	ел. пилосос ціна: 3200,0000		113084861			шт.	2,00	6400,000				
100	електроконвектори Термія 2,0кВт ціна: 333,3333		113765231			шт.	15,00	5000,000				

Разом за аркушем: двадцять сім порядкових номерів, ТМЦ у кількості сто сімдесят сім, на суму 35374,96

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
101	електрочайник ціна: 596,0000		113083851			шт.	2,00	1192,000				
102	жалюзі ціна: 2068,7500		11301808			шт.	16,00	33100,000				
103	зеркало ціна: 25,0000		11302120			шт.	1,00	25,000				
104	игрушка детская ціна: 1571,0000		11302430			шт.	3,00	4713,000				
105	йорш для туалету ціна: 80,0000		113021731			шт.	5,00	400,000				
106	карниз ціна: 55,3704		11303003			шт.	13,50	747,500				
107	карнизы разные ціна: 20,0000		11302921			шт.	3,00	60,000				
108	картина ціна: 30,0000		11303142			шт.	1,00	30,000				
109	кастрюля ціна: 1260,0000		11302804			шт.	1,00	1260,000				
110	кастрюля 20л ціна: 250,0000		113029951			шт.	1,00	250,000				
111	кастрюля 4.5л ціна: 66,8250		11302989			шт.	4,00	267,300				
112	кастрюля аллюм 20л ціна: 250,0000		11303084			шт.	1,00	250,000				
113	кастрюля алюмін. 30л. ціна: 1060,0000		113027931			шт.	1,00	1060,000				
114	кастрюля алюминиевая ціна: 116,9425		11303108			шт.	4,00	467,770				
115	кастрюля нерж ціна: 45,0000		11302792			шт.	2,00	90,000				
116	кастрюля нерж ціна: 30,0000		11302790			шт.	1,00	30,000				
117	кастрюля эмап ціна: 45,0000		11302895			шт.	1,00	45,000				
118	кастрюля эмалированная ціна: 66,2100		11303109			шт.	1,00	66,210				
119	юлим детский ціна: 2000,0000		11376223			шт.	6,00	12000,000				
120	клавіатура ціна: 20,0000		11302460			шт.	1,00	20,000				
121	коврик ціна: 20,0000		11303002			шт.	1,00	20,000				
122	коврик резинов ціна: 29,6000		11302906			шт.	5,00	148,000				
123	ковшик ціна: 6,0000		11303102			шт.	1,00	6,000				
124	комод ціна: 1044,0000		113024661			шт.	2,00	2088,000				
125	конвертор ціна: 429,0000		11302675			шт.	2,00	858,000				
126	корзина ціна: 90,0000		6300789			шт.	8,00	720,000				
127	корзина метал ціна: 100,0000		11302927			шт.	1,00	100,000				
128	кріплення для кухон. інвентаря ціна: 60,0000		113029301			шт.	1,00	60,000				

Разом за аркушем: двадцять вісім порядкових номерів, ТМЦ у кількості вісімдесят дев'ять цілих 50 сотих, на суму 60073,78

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
129	крісло ціна: 1500,0000		11302684			шт.	1,00	1500,000				
130	кронштейн для телевізора ціна: 400,0000		11302479			шт.	1,00	400,000				
131	кружки ціна: 33,8900		11302936			шт.	2,00	67,780				
132	кукольный театр ціна: 1200,0000		11303389			шт.	2,00	2400,000				
133	кутовий елемент ціна: 1900,0000		11376559			шт.	1,00	1900,000				
134	куточок ціна: 2900,0000		11302685			шт.	2,00	5800,000				
135	куточок "Кухня" ціна: 1550,0000		113026852			шт.	4,00	6200,000				
136	куточок "Магазин" ціна: 1950,0000		113026851			шт.	4,00	7800,000				
137	куточок лкаря ціна: 2760,0000		113027841			шт.	2,00	5520,000				
138	куточок перукаря ціна: 900,0000		113027842			шт.	2,00	1800,000				
139	кухоль 250 білий ціна: 7,1275		113024911			шт.	40,00	285,100				
140	кушетка ціна: 3800,0000		11376565			шт.	1,00	3800,000				
141	ліжко 2-х ярусне ціна: 2392,2581		11303439			шт.	31,00	74160,000				
142	ліжко дитяче двомісне (з шухлядою) ціна: 580,0000		113034391 2			шт.	30,00	17400,000				
143	пави д.роздягальні ціна: 450,0000		11303425			шт.	12,00	5400,000				
144	лавка детская ціна: 120,0000		11303198			шт.	15,00	1800,000				
145	лампа бактерицидна ціна: 475,2800		113032211			шт.	6,00	2851,680				
146	лестница ціна: 250,0000		11303239			шт.	1,00	250,000				
147	ложка гарнірна ціна: 32,5933		11303429			шт.	3,00	97,780				
148	ложка десерт нерж ціна: 24,4928		11303401			шт.	47,00	1151,160				
149	ложка десертна "Сонет" 170мм ціна: 11,6408		113034011			шт.	65,00	756,650				
150	ложка для соусу ціна: 22,2750		11303271			шт.	2,00	44,550				
151	ложка для соусу ціна: 25,5750		11303236			шт.	2,00	51,150				
152	ложка порціонна ціна: 65,0000		113032041			шт.	1,00	65,000				
153	ложка разливная ціна: 49,0925		11303232			шт.	4,00	196,370				
154	ложка разливна ціна: 56,1000		11303205			шт.	2,00	112,200				
155	лопата ціна: 80,0000		11303220			шт.	2,00	160,000				
156	лопатка ціна: 2,0000		11303269			шт.	5,00	10,000				

Разом за аркушем: двадцять вісім порядкових номерів, ТМЦ у кількості двісті дев'яносто, на суму 141979,42

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
157	люстра ціна: 4000,0000		11303206			шт.	2,00	8000,000				
158	мірка для продуктів ціна: 10,0000		113035981			шт.	1,00	10,000				
159	машина прасувальна "Капінка" білу ціна: 300,0000		113036101			шт.	1,00	300,000				
160	металева драбина ціна: 485,0000		113085431			шт.	2,00	970,000				
161	металева конструкція для овочів ціна: 300,0000		113765691			шт.	1,00	300,000				
162	мийка 1-секц. н/с ціна: 2083,5000		113038541			шт.	2,00	4167,000				
163	мийка подвійна ціна: 1450,0000		113035591			шт.	2,00	2900,000				
164	миксер "Aurora" ціна: 130,0000		113039101			шт.	1,00	130,000				
165	мільниця ціна: 10,0000		11303811			шт.	2,00	20,000				
166	миска ціна: 35,7250		11303735			шт.	2,00	71,450				
167	миска емал. 4 л. ціна: 39,5300		11303430			шт.	6,00	237,180				
168	миска нержав. 5л ціна: 75,0000		113038481			шт.	2,00	150,000				
169	миска пластм. 2л ціна: 9,0000		113039461			шт.	2,00	18,000				
170	миска пластмасова ціна: 25,0000		11303946			шт.	4,00	100,000				
171	миска емалірована 5л. ціна: 150,0000		113039191			шт.	2,00	300,000				
172	мопоток для мяса ціна: 10,0000		11303927			шт.	1,00	10,000				
173	музичний центр ціна: 400,0000		11303426			шт.	1,00	400,000				
174	мясорубка ціна: 1475,0000		11303712			шт.	2,00	2950,000				
175	мясорубка електр. Hilton ціна: 480,0000		113037121			шт.	1,00	480,000				
176	мясорубка мулінекс ціна: 1000,0000		113037122			шт.	1,00	1000,000				
177	ніж десертний "Сонет" 210мм ціна: 19,1731		113043291			шт.	65,00	1246,250				
178	ніж кухонний ціна: 35,0700		11304003			шт.	4,00	140,280				
179	набір викруток ціна: 150,0000		113041961			шт.	1,00	150,000				
180	набір дитяч. ціна: 54,8000		113043771			шт.	15,00	822,000				
181	набір посуду ціна: 90,0000		11304036			шт.	35,00	3150,000				
182	нож кухонний ціна: 47,1633		11304009			шт.	6,00	282,980				
183	обогреватель ціна: 300,0000		11304417			шт.	4,00	1200,000				

Разом за аркушем: двадцять сім порядкових номерів. ТМЦ у кількості сто шістьдесят вісім, на суму 29505,14

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
184	ополоник ціна: 70,0000		11304323			шт.	1,00	70,000				
185	підставка диванів ціна: 50,0000		11304787			шт.	1,00	50,000				
186	підставка для ложок ціна: 13,0000		11308641			шт.	2,00	26,000				
187	підставка для стол. ціна: 10,0000		11305350			шт.	2,00	20,000				
188	павільон ціна: 3000,0000		113763431			шт.	1,00	3000,000				
189	парти ціна: 97,9167		11304801			шт.	36,00	3525,000				
190	пелюшечниця ціна: 15,0000		11305059			шт.	1,00	15,000				
191	пенал ціна: 1950,0000		113047021			шт.	1,00	1950,000				
192	пенал для одягу ціна: 1616,6667		11304485			шт.	3,00	4850,000				
193	перукарня дитяча ціна: 1700,0000		11305344			шт.	2,00	3400,000				
194	плафони ціна: 400,0000		11304783			шт.	8,00	3200,000				
195	плитка электрическая ціна: 6500,0000		11304804			шт.	1,00	6500,000				
196	поднос ціна: 30,7143		11304806			шт.	7,00	215,000				
197	пожарный щит ціна: 440,0000		11305145			шт.	1,00	440,000				
198	поливалка ціна: 59,5000		11305112			шт.	2,00	119,000				
199	полотенца ціна: 8,0000		11304811			шт.	7,00	56,000				
200	принтер канон ціна: 1385,0000		113044741			шт.	1,00	1385,000				
201	пылесос ціна: 1849,5000		11304820			шт.	2,00	3699,000				
202	розноси ціна: 13,3333		113051841			шт.	3,00	40,000				
203	сапа ціна: 60,0000		11304746			шт.	2,00	120,000				
204	сито ціна: 35,0000		11305634			шт.	2,00	70,000				
205	скакалка ціна: 15,0000		11305658			шт.	1,00	15,000				
206	сковорода ціна: 265,6500		11305625			шт.	2,00	531,300				
207	сковорода ціна: 146,8500		11305595			шт.	2,00	293,700				
208	совок ціна: 3,6000		11309218			шт.	5,00	18,000				
209	солляна лампа ціна: 250,0000		113059991			шт.	2,00	500,000				
210	соусница ціна: 70,0000		11305640			шт.	1,00	70,000				
211	стіл ціна: 250,0000		11305553			шт.	3,00	750,000				
212	стіл 1 тумбовий ціна: 914,2857		11305603			шт.	7,00	6400,000				
Разом за аркушем: двадцять дев'ять порядкових номерів. ТМЦ у кількості сто дев'ять, на суму 41328												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
213	стіл 6-місний ціна: 693.3333		11305837			шт.	15,00	10400,000				
214	стіл журнальний ціна: 200.0000		113055881			шт.	1,00	200,000				
215	стіл з лавами ціна: 500.0000		11376426			шт.	1,00	500,000				
216	стіл кутовий ціна: 3000.0000		11305830			шт.	1,00	3000,000				
217	стіл кухонний білий б/у ціна: 70.0000		113055532			шт.	1,00	70,000				
218	стіл мийка ціна: 888.0000		11305855			шт.	2,00	1776,000				
219	стіл нерж. каркас метал. з поліцією ціна: 1416.6667		113055531			шт.	3,00	4250,000				
220	стіл письмовий з шухлядами ціна: 550.0000		113056131			шт.	2,00	1100,000				
221	стіл прямий ціна: 1750.0000		113055534			шт.	2,00	3500,000				
222	стілець "Маріо" ціна: 350.0000		113057891			шт.	30,00	10500,000				
223	стілець б/у ціна: 30.0000		113056213			шт.	8,00	240,000				
224	стілець дитячі ціна: 172.0333		11305621			шт.	120,00	20644,000				
225	стілець дитячі ІСО (0242) ціна: 87,1000		113056211			шт.	30,00	2613,000				
226	стілець для персоналу ціна: 500.0000		113055711			шт.	5,00	2500,000				
227	стілець дорослі м'як ціна: 120.0000		113058561			шт.	2,00	240,000				
228	стілець офісні ціна: 213.7500		11305856			шт.	12,00	2565,000				
229	стілка дитяча для іграшок ціна: 3600.0000		113086361			шт.	2,00	7200,000				
230	стелаж метал. з полицями б/у ціна: 100.0000		113059811			шт.	1,00	100,000				
231	стелаж ціна: 725.0000		11305623			шт.	2,00	1450,000				
232	стелажі дерев'яні ціна: 90.0000		11305792			шт.	3,00	270,000				
233	стелажі бібліот ціна: 776.0000		11305782			шт.	2,00	1552,000				
234	стол кухонний ціна: 500.0000		11305718			шт.	1,00	500,000				
235	стол приставка ціна: 1050.0000		11305800			шт.	1,00	1050,000				
236	стопки для перевезення їжі ціна: 4500.0000		113057901			шт.	1,00	4500,000				
237	судок пласт. для яєць ціна: 30.0000		113057031			шт.	2,00	60,000				
238	сушка ціна: 60.0000		11305737			шт.	1,00	60,000				
239	сушка для одягу ціна: 230.0000		113057371			шт.	1,00	230,000				
Разом за аркушем: двадцять сім порядкових номерів, ТМЦ у кількості двісті п'ятдесят два, на суму 81070												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
240	сушилка для посуды ціна: 100,0000		11376566			шт.	2,00	200,000				
241	счётчик ціна: 135,0000		11305681			шт.	2,00	270,000				
242	тёрка ціна: 90,0000		11306124			шт.	3,00	270,000				
243	табурет ціна: 90,0000		11306039			шт.	1,00	90,000				
244	таз ціна: 23,9250		11306112			шт.	6,00	143,550				
245	таз пластмасовий ціна: 85,8333		113061121			шт.	6,00	515,000				
246	таз эмалированный ціна: 61,6933		11306076			шт.	6,00	370,160				
247	тарелка глубокая ціна: 9,8172		11306041			шт.	32,00	314,150				
248	тарелка мелкая ціна: 9,0343		11306043			шт.	42,00	379,440				
249	таця пенопласт ціна: 10,0000		113061621			шт.	2,00	20,000				
250	таця прямо уг.пласт ціна: 16,0900		113061622			шт.	2,00	32,180				
251	телефон ціна: 650,0000		11306002			шт.	1,00	650,000				
252	телефон Panasonic ціна: 107,5000		113060021			шт.	1,00	107,500				
253	тумба ціна: 700,0000		113061681			шт.	2,00	1400,000				
254	тумба для посуды подвесна ціна: 776,0000		113061601			шт.	2,00	1552,000				
255	тумба мобильна ціна: 1100,0000		11306230			шт.	1,00	1100,000				
256	тумбочка ціна: 65,0000		11306087			шт.	2,00	130,000				
257	тумбочки ціна: 50,0000		11306085			шт.	1,00	50,000				
258	тюль ціна: 21,3084		11306161			м.	107,00	2280,000				
259	тюль ціна: 10,0000		11306149 2			шт.	10,00	100,000				
260	утюг Tegal FV3360 ціна: 339,0000		113063151			шт.	1,00	339,000				
261	чайник ціна: 90,3367		11307529			шт.	3,00	271,010				
262	чайник эмалированный ціна: 250,0000		11307501			шт.	2,00	500,000				
263	часникодавка ціна: 10,0000		11307618			шт.	1,00	10,000				
264	чашка пластмасова ціна: 5,0000		113075121			шт.	10,00	50,000				
265	чашки ціна: 5,0000		11307512			шт.	33,00	165,000				
266	шафа ціна: 50,0000		11376251			шт.	2,00	100,000				
267	шафа (чорна)б/у ціна: 150,0000		113077801			шт.	1,00	150,000				

Разом за аркушем: двадцять вісім порядкових номерів, ТМЦ у кількості двісті вісімдесят чотири, на суму 11558,99

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
268	шафа дитяча для роздягання ціна: 471,5625		11308029			шт.	16,00	7545,000				
269	шафа для білизни ціна: 3000,0000		113762515			шт.	1,00	3000,000				
270	шафа для документів ціна: 2250,0000		11308031			шт.	5,00	11250,000				
271	шафа для медикаментів ціна: 2500,0000		113076211			шт.	1,00	2500,000				
272	шафа для спортінвентаря ціна: 2950,0000		113762514			шт.	2,00	5900,000				
273	шафа для хімії ціна: 2900,0000		113762516			шт.	1,00	2900,000				
274	шафа з полицями ціна: 800,0000		11308036			шт.	1,00	800,000				
275	шафа коричнева б/у ціна: 150,0000		113077802			шт.	1,00	150,000				
276	шафа навісна для посуду ціна: 100,0000		113762512			шт.	2,00	200,000				
277	шафа-купе для речей ціна: 800,0000		113762513			шт.	1,00	800,000				
278	шафи для одягу кольорові ціна: 3100,0000		113079812			шт.	12,00	37200,000				
279	швабра ціна: 16,6667		11307789			шт.	6,00	100,000				
280	швабра ціна: 75,0000		113078371			шт.	2,00	150,000				
281	швабра ціна: 75,0000		11376515			шт.	2,00	150,000				
282	шведська стінка ціна: 4150,0000		11307952			шт.	2,00	8300,000				
283	шинковка ціна: 30,0000		11307816			шт.	1,00	30,000				
284	шкаф холодильний ШХ 1.0 Polar ціна: 11500,0000		113078051			шт.	1,00	11500,000				
285	шумовка ціна: 15,0000		11307817			шт.	1,00	15,000				
286	шуруповерт ціна: 1000,0000		11308062			шт.	1,00	1000,000				
287	ялинка штучна ціна: 1800,0000		113076144			шт.	1,00	1800,000				
288	ящик під мийку ціна: 100,0000		113090112			шт.	2,00	200,000				
289	ящик пластиковий ціна: 20,0000		113090113			шт.	10,00	200,000				
	Разом за рахунком 1113/0.15дтсд	X	X	X	X	X	1658,500	530570,60	0,00	0,00		X
Калинівка ліцейЗолотий ключик , рахунок 1114/01.15дтсд												
290	Килим ціна: 2000,0000		11400143			шт.	6,00	12000,000				
291	Матрац ціна: 200,0000		11400145			шт.	60,00	12000,000				
292	Набір постільної білизни ціна: 300,0000		11400031			шт.	120,00	36000,000				
293	Подушки ціна: 125,0000		11400151			шт.	60,00	7500,000				
Разом за аркушем: двадцять шість порядкових номерів, ТМЦ у кількості триста вісімнадцять, на суму 163190												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
294	Покривало ціна: 148,0000		11400021-			шт.	30,00	4440,000				
295	Тюль ціна: 100,0000		11400023-			п/м	75,00	7500,000				
296	килимова доріжка ціна: 5000,0000		11400834			м.	2,00	10000,000				
297	ковдра дитяча ціна: 200,0000		11420001			шт.	60,00	12000,000				
298	рушники ціна: 30,0000		11403000			шт.	160,00	4800,000				
	Разом за рахунком 1114/01.15дитсад	X	X	X	X	X	573,000	106240,00	0,00	0,00		X
	Разом за Калинівка ліцейЗолотий ключик	X	X	X	X	X	2231,500	636810,60	0,00	0,00		X
Разом за аркушем: п'ять порядкових номерів, ТМЦ у кількості триста двадцять сім, на суму 38740												
Всього:												

Разом за описом а) кількість порядкових номерів

б) загальна кількість одиниць (фактично)

в) вартість (фактично)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

д) вартість за даними бухгалтерського обліку

Голова комісії: директор ОЗО Калинівський академічний ліцей-освітній центр
(посада)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий Великокоптанівської гімназії-філії ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством Великокоптанівської гімназії-філії ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

двісті дев'яносто вісім

(прописом)

дві тисячі двісті сімдесят три цілі 50 сотих

(прописом)

один мільйон двісті п'ятдесят чотири тисячі сімсот тридцять дев'ять гривень 27 копійок

(прописом)

дві тисячі двісті сімдесят три цілі 50 сотих

(прописом)

один мільйон двісті п'ятдесят чотири тисячі сімсот тридцять дев'ять гривень 27 копійок
(прописом)

(підпис)

Петренко О.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Алексєєнко В.І.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Лещенко Н.В.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Сімакова О.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Кошова А.О.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Мизюра С.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Чаленко О.С.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Гендзьора О.А.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Усі цінності, поименовані в цьому інвентаризаційному описі з N1 до N298, перевірено комісією в натурі в моєї присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

" 20 р.

завідуючий господарством
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.

(ініціали, прізвище)

інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: фахівець 1-ї категорії відділу освіти

Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.

(ініціали, прізвище)

Вказані у даному описі дані перевірів:

" 20 р.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою

Додаток 2 до рішення Калинівської селищної ради «Про затвердження передавальних актів щодо припинення юридичних осіб шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області» від _____ 2024 року № _____-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Калинівської селищної ради

від «__» _____ 2024 року
№ _____-VIII

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ № 2

селище Калинівка

«__» _____ 2024 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени комісії з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області, створеної рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від 08.10.2021 № 208-09-VIII (зі змінами внесеними рішенням Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області від _____.2024 № _____ VIII), у складі:

Голова комісії:

Петренко Оксана Михайлівна (РНОКПП 2599308544) директор опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

Членів комісії:

Алексєєнко Віра Іванівна (РНОКПП 1895619506) голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України;

Левченко Надія Вікторівна (РНОКПП 2500017128) головний бухгалтер відділу освіти Калинівської селищної ради;

Сімакова Олена Миколаївна (РНОКПП 2497805603) фахівець I-ї категорії відділу освіти Калинівської селищної ради;

Кошова Анна Олександрівна (РНОКПП 3109516682) заступник директора з адміністративно-господарської роботи опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Мизюра Світлана Миколаївна (РНОКПП 2743006100) завідувач господарством опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Чаленко Олександр Сергійович (РНОКПП 3165021099) завідує Великосолтанівською гімназією – філією опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області;

Гендзьора Олександр Андрійович (РНОКПП 1975814293) завідує господарством Великосолтанівської гімназії – філії опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області,

керуючись статтями 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, статтями 4, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтею 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», склали цей акт про наступне:

1. правонаступництво щодо майна, усіх прав та обов'язків Калинівського навчально-виховного комплексу № 1 «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради (код ЄДРПОУ 25300045) після його реорганізації шляхом приєднання переходить правонаступнику – опорному закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (код ЄДРПОУ 43801651), а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – 14 704 643,06 грн.;

1.2. Запаси – 357 634,89 грн.;

1.3. Грошових коштів – відсутні грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості – відсутня грн., у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

- з оплати праці – відсутня грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості – відсутня., у тому числі:

- перед бюджетом – відсутня грн.;

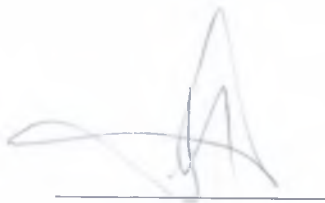
- з оплати праці – відсутня грн.;

2. Разом із майном опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області приймає документи, що нагромадилися під час діяльності закладу освіти та підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками Калинівського навчально-виховного комплексу № 1 «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради.

Додатки до передавального акту: 1-6 на _____ аркушах.

Комісія з реорганізації юридичних осіб дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівський навчально-виховний комплекс № 1 «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради шляхом приєднання до опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області:

Голова комісії:



Петренко О.М.

Член комісії:



Алексєєнко В.І.

Член комісії:



Левченко Н.В.

Член комісії:



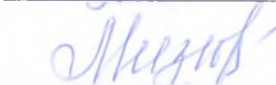
Сімакова О.М.

Член комісії:



Кошова А.О.

Член комісії:



Мизюра С.М.

Член комісії:



Чаленко О.С.

Член комісії:



Гендзьора О.А.



**Додаток 6 до Передавального акту № 2.
Матеріальні цінності, прийняті на
відповідальне зберігання**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

**Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради**

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	2	5	3	0	0	0	4	5
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено зняття фактичних залишків матеріальних цінностей, які знаходяться на відповідальному зберіганні.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа: Заступник директора  Кошова А.О.
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		Показальний рахунок	Інвентарний номер (за наявності)	Одиниця виміру	Фактична наявність		За даними бухгалтерського обліку ¹		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання ²
	найменування постачальника	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)				кількість	вартість	кількість	вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	0,00	-	-
Разом											

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів 0 (нуль)
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) 0 (нуль)
(прописом)

в) вартість фактична 0 (нуль)
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку 0 (нуль)
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку 0 (нуль)
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний

ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

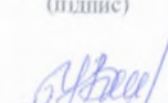
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: Голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

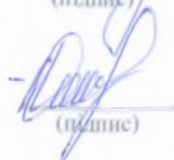
Алексєєв В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

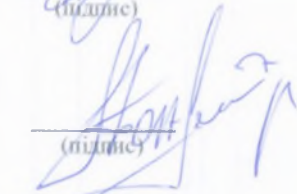
Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, пойменовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перелічено комісією в натурі за моєї присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: «__» _____ 20__ р.


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

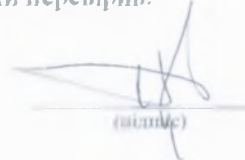
Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в даному описі дані та підрахунки перевірів:

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(П.І.Б.)

«08» жовтня 2021 р.

¹ Графи 9–10 заповнюються бухгалтерською службою.

² Склад (комера), його (їх) фактичне місцезнаходження.

**Додаток 5 до Передавального акту № 2.
Дебіторська та кредиторська заборгованість**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

**Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради**

(установча)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 3 0 0 0 4 5

**АКТ
інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами
«08» жовтня 2021р.**

(зати складилися)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію розрахунків за дебіторською і кредиторською заборгованостями (доходами і витратами майбутніх періодів)

При інвентаризації встановлено таке:

1. За дебіторською заборгованістю

Дебітор		Найменування субрахунку	Сума дебіторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (витрати майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованість, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена дебіторами	заборгованість, що не підтверджена дебіторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Разом	X	X				

2. За кредиторською заборгованістю

Кредитор		Найменування субрахунку	Сума кредиторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (доходи майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованість, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена кредиторами	заборгованість, що не підтверджена кредиторами	
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Разом	X	X				

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

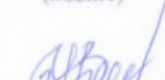
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

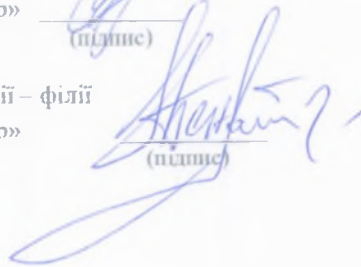
Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Додаток
до Акта інвентаризації
розрахунків з дебіторами
і кредиторами

Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа I–III ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 3 0 0 0 4 5

ДОВІДКА
до акта інвентаризації розрахунків від 08.102021р
про дебіторську і кредиторську заборгованість,
щодо яких строк позовної давності минув

№ з/п	Дебітор (кредитор)		Дата, з якої минув строк позовної давності	Причини виникнення заборгованості	Сума заборгованості		Підстава виникнення заборгованості	Примітка
	Найменування, місцезнаходження	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			дебіторської	кредиторської		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					0,00	0,00		
	Разом		X	X			X	X

Бухгалтер


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Додаток 4 до Перелікового акту № 2.

Грошові кошти на рахунках

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17.06.2015 № 572

Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	2	5	3	0	0	0	4	5
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

АКТ № _____ про результати інвентаризації грошових коштів¹ «08» жовтня 2021р. (дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових коштів

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг грошових коштів:

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Фактична наявність, згідно з випискою(ами)	За даними бухгалтерського обліку ²
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

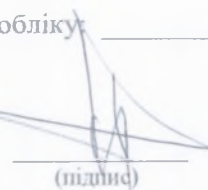
Разом за актом:

а) кількість порядкових номерів: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

б) загальна сума (фактично) згідно з випискою(ами): _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума за даними бухгалтерського обліку: _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

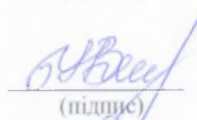
Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

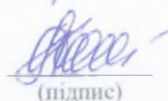
Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

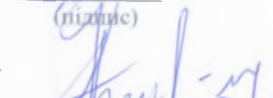
Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

№ з/п	Субрахунок	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Лишки	Нестачі
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	-	-	0,00	0,00
Разом						

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:
фахівець 1-ї категорії відділу освіти

Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірів:
директор ОЗО «Калинівський академічний

ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі:

(підпис) (ініціали, прізвище)

«08» жовтня 2021р

Для інвентаризації наявності готівки застосовується Акт про результати інвентаризації наявних коштів, форма якого наведена у додатку 7 до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320;

Графа 3 заповнюється бухгалтерською службою.

**Додаток 3 до Передавального акту № 2.
Грошові документи, бланки документів суворої звітності**

**Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради**

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

2	5	3	0	0	0	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---

**АКТ № _____
інвентаризації наявності грошових документів, бланків документів суворої звітності
«08» жовтня 2021р.
(дата складання)**

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII проведено інвентаризацію грошових документів, бланків суворої звітності.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на грошові документи, бланки суворої звітності здано в бухгалтерську службу і всі грошові документи, бланки суворої звітності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа: заступник директора
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

При інвентаризації грошових документів, бланків документів суворої звітності встановлено таке:

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ¹		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість	номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	0,00	-	-	0,00	-
Разом		X			X		

Разом за актом: а) кількість порядкових номерів _____
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

в) загальна сума номінальної вартості (фактично) _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____

(прописом)

г) загальна сума номінальної вартості за даними бухгалтерського обліку _____ 0 (нуль) _____
(прописом)

Усі цінності, поійменовані в цьому Акті з № _____ до № _____, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: _____
«__» _____ 20__ р. (підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціали, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціали, прізвище)

фахівець І-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський
академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Мизюра С.М.
(ініціали, прізвище)

завідуючий Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)

(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Результати інвентаризації:

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності	Лишки	Нестачі
1	2	3	4
-	-	0,00	0,00
Разом			

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
 (посада)


 (підпис)

Сімакова О.М.
 (ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані та підрахунки перевірив: директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
 (посада)


 (підпис)

Петренко О.М.
 (ініціали, прізвище)

Пояснення щодо причин лишків чи нестачі: _____

Матеріально відповідальна особа: _____
 «08» жовтня 2021р. (підпис)

Кошова А.О.
 (ініціали, прізвище)

¹ Графи 7-9 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток 2 до Передавального акту № 2. Запаси

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17.06.2015 № 572

Калинівський навчально-виховний комплекс № 1
«загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад» Калинівської селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 3 0 0 0 4 5

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
запасів

«08» жовтня 2021 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від 08.10.2021 № 208-09-VIII виконано зняття фактичних залишків запасів

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

Заступник директора

(посада)



(підпис)

Кошова А.О.

(ініціали, прізвище)

¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку			Ініціалі відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1511	Продукти харчування	-	-			4486,57			4486,57	
2	1512	Медикаменти	-	-			6245,00			6245,00	
3	1812	Малоцінні та швидкозношувані предмети	-	-			346903,32			346903,32	
Разом		X	X	X			357634,89			357634,89	

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів _____ 3 (три) _____
(прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) _____
(прописом)

в) вартість фактична _____ 357634,89 (триста п'ятдесят сім тисяч шістсот тридцять чотири гривні 89 коп.) _____
(прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку _____
(прописом)

г) вартість за даними бухгалтерського обліку _____ 357634,89 (триста п'ятдесят сім тисяч шістсот тридцять чотири гривні 89 коп.) _____
(прописом)

Голова комісії: директор ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

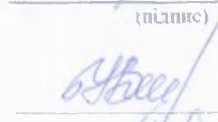
Петренко О.М.
(ініціал, прізвище)

Члени комісії: голова Васильківської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)


(підпис)

Алексєєнко В.І.
(ініціал, прізвище)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Левченко Н.В.
(ініціал, прізвище)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

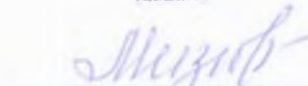
Сімакова О.М.
(ініціал, прізвище)

заступник директора з адміністративно-господарської роботи ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціал, прізвище)

завідуючий господарством ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

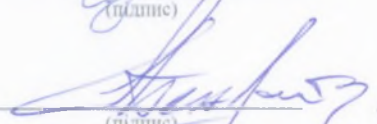
Мизюра С.М.
(ініціал, прізвище)

завідуючій Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Чаленко О.С.
(ініціали, прізвище)

завідуючий господарством Великосолтанівської гімназії – філії
ОЗО «Калинівський академічний ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Гендзьора О.А.
(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з № _____ до № _____, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:
«08» жовтня 2021р.

Заступник директора
(посада)


(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

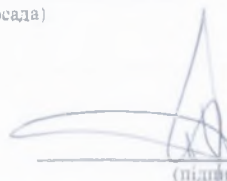
Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс фахівець I-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)


(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів:
«08» жовтня 2021р.

директор ОЗО «Калинівський академічний
ліцей – освітній центр»
(посада)


(підпис)

Петренко О.М.
(ініціали)

прізвище _____

² Графи 9–11 заповнюються бухгалтерською службою.

Калинівський навчально-виховний комплекс
№ 1 «загальноосвітня школа I–III ступенів –
дошкільний навчальний заклад» Калинівської
селищної ради

(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 5 3 0 0 0 4 5

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів

(основні засоби, нематеріальні активи¹, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

"08" жовтня 2021 р.

(дата складання)

На підставі розпорядчого документа від Н виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються

1010 - Інвестиційна нерухомість; 1011 - Земельні ділянки; 1011/2 - Земельні ділянки; 1012 - Капітальні витрати на поліпшення земель; 1013 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/1 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1013/2 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1014 - Машини та обладнання; 1014/1 - Машини та обладнання; 1014/2 - Машини та обладнання; 1014/9 - Машини та обладнання; 1014/кз - Машини та обладнання кз; 1015 - Транспортні засоби; 1015/2 - Транспортні засоби; 1016 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/1 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/2 - Інструменти, прилади та інвентар; 1016/кз - Інструменти, прилади та інвентар кз; 1017 - Тварини та багаторічні насадження; 1017/2 - Тварини та багаторічні насадження; 1018 - Інші основні засоби; 1018/1 - Інші основні засоби; 1018/2 - Інші основні засоби; 1111 - Музейні фонди; 1112 - Бібліотечні фонди; 1112/2 - Бібліотечні фонди; 1113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1113/0 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1114 - 1114 білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/0 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/01 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1114/02 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1115 - Інвентарна тара; 1116 - Необоротні матеріальні активи спеціального призначення; 1117 - Природні ресурси; 1118 - Інші необоротні матеріальні активи; 113 - Малоцінні необоротні матеріальні активи; 1211 - Авторське та суміжні з ним права; 1212 - Права користування природними ресурсами; 1213 - Права на знаки для товарів і послуг; 1214 - Права користування майном; 1215 - Права на об'єкти промислової власності; 1216 - Інші нематеріальні активи; 1511 - Продукти харчування; 1512 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1512/0 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1513 - Будівельні матеріали; 1514 - Пально-мастильні матеріали; 1514/1 - Пально-мастильні матеріали; 1514/12 - Пально-мастильні матеріали 06111021 Зф; 1515 - Запасні частини; 1515/12 - Запасні частини 06111021 Зф; 1516 - Тара; 1517 - Сировина і матеріали; 1518 - Інші виробничі запаси; 1711 - Довгострокові біологічні активи рослинництва; 1712 - Довгострокові біологічні активи тваринництва; 1713 - Поточні біологічні активи рослинництва; 1714 - Поточні біологічні активи тваринництва; 1811 - Готова продукція; 1812 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/0 - Малоцінні та швидкозношувані предмети-вхідні залишки; 1812/12 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/14 - Малоцінні та швидкозношувані предмети 1141 Зф; 1812/2 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1814 - Державні матеріальні резерви та запаси; 1815 - Активи для розподілу, передачі, продажу; 1816 - Інші нефінансові активи; 1816/0 - Інші нефінансові активи - вхідні залишки;

на субрахунку(ах)

(номер та назва)

та зберігаються

(місцезнаходження²)

станом на

8 жовтня 2021 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

заступник директора з адміністративно-господарської роботи

(посада)


(підпис)

Кошова А.О.

(ініціали, прізвище)

¹ Для оформлення інвентаризації об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів застосовується типова форма № НА-4 «Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрована у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року № 1580/10179.

² Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

№ з/п	Найменування, ступінь завершеності та об'єкта	вступу (введення) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та випробування	Номер			Осн. вмір	за даними бухгалтерського обліку ³					Інші відомості
			інвентарний	номенклатурний	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
01. рахунок 1016 Оп16												
1	Дошля аудиторська ціна 4550,0000	31.07.2015		10630028	1	шт	1,00	4550,0000	2465,00		2085,00	10,0
2	сума 293,0000	01.01.2021		10600000		шт	1,00	293,0000	293,00			4,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	2,000	4843,00	2758,00		2085,00	
	Разом за 01		X	X	X	X	2,000	4843,00	2758,00		2085,00	
02. рахунок 1016 Оп16												
3	Дошля аудиторська ціна 4550,0000	31.07.2015		10630014	1	шт	1,00	4550,0000	2465,00		2085,00	10,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00		2085,00	
	Разом за 02		X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00		2085,00	
03. рахунок 1016 Оп16												
4	Дошля аудиторська ціна 4550,0000	31.07.2015		10630032	1	шт	1,00	4550,0000	2465,00		2085,00	10,0
5	Найбільша сума 6217,0000	31.12.2017		10600029	1	шт	1,00	6217,0000	1965,70		4351,30	10,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	2,000	10767,00	4330,70		6436,30	
	Разом за 03		X	X	X	X	2,000	10767,00	4330,70		6436,30	
05. рахунок 1016 Оп16												
6	сума 730,0000	01.01.1980		10630006	35	шт	1,00	730,0000	730,00			4,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	1,000	730,00	730,00		0,00	
	Разом за 05		X	X	X	X	1,000	730,00	730,00		0,00	
06. рахунок 1016 Оп16												
7	Дошля аудиторська ціна 4550,0000	31.07.2015		10630026	1	шт	1,00	4550,0000	2465,00		2085,00	10,0
8	сума пострахування 438,0000	01.01.1980		10600000	78	шт	1,00	438,0000	438,00			4,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	2,000	4988,00	2903,00		2085,00	
	Разом за 06		X	X	X	X	2,000	4988,00	2903,00		2085,00	
07. рахунок 1016 Оп16												
9	сума 1907,0000	01.01.1980		10600000	74	шт	1,00	1907,0000	1907,00			4,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	1,000	1907,00	1907,00		0,00	
	Разом за 07		X	X	X	X	1,000	1907,00	1907,00		0,00	
08. рахунок 1016 Оп16												
Разом за всіма рахунками, ТМЦ у складі яких, на суму 27785												
10	Дошля аудиторська ціна 960,0000	01.01.2006		10600004	22	шт	1,00	960,0000	960,00		0,00	4,0
	Разом за рахунком 1016, Оп16		X	X	X	X	1,000	960,00	960,00		0,00	
	Разом за 08		X	X	X	X	1,000	960,00	960,00		0,00	

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
09 , рахунок 1016.Орг66												
11	Дошка керамічна 100/200 ціна: 833,0000	01.09.2010	101630004	10600004 20		шт.	1,00	833,000	833,00		10/0	
12	водонагрівач ціна: 708,0000	01.07.2010	101600011	10600011 8		шт.	1,00	708,000	330,40	377,60	20/0	
13	шафа для книг ціна: 190,0000	01.01.1986	101630011	10600002 44		шт.	1,00	190,000	190,00		4/0	
14	шафа для книг ціна: 190,0000	01.01.1986	101630009	10600000 77		шт.	1,00	190,000	190,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	4,000	1921,00	1543,40	377,60		X
	Разом за 09	X	X	X	X	X	4,000	1921,00	1543,40	377,60		X
10 , рахунок 1016.Орг66												
15	стінка 2/3 частини ціна: 569,0000	01.01.1990	101630013	10600001 90		шт.	1,00	569,000	569,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	569,00	569,00	0,00		X
	Разом за 10	X	X	X	X	X	1,000	569,00	569,00	0,00		X
11 , рахунок 1016.Орг66												
16	стінка ціна: 854,0000	01.01.1980	101630014	10600000 74		шт.	1,00	854,000	854,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	854,00	854,00	0,00		X
	Разом за 11	X	X	X	X	X	1,000	854,00	854,00	0,00		X
14 , рахунок 1016.Орг66												
17	Дошка керамічна 100/200 ціна: 833,0000	01.09.2010	101630006	10600011 6		шт.	1,00	833,000	833,00		10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	833,00	833,00	0,00		X
	Разом за 14	X	X	X	X	X	1,000	833,00	833,00	0,00		X
17 , рахунок 1016.Орг66												
18	Дошка аудиторна ціна: 4550,0000	31.07.2015	101630281	10630023 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
	Разом за 17	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
21 , рахунок 1014.Орг66												
19	Ноутбук Asus ціна: 7200,0000	31.01.2020	10148221615	10480197 1		шт.	1,00	7200,000	660,00	6540,00	10/0	
20	верстак слюсарний ціна: 154,0000	01.01.1980	101400001	10400001 100		шт.	1,00	154,000	154,00		4/0	
21	верстак слюсарний ціна: 154,0000	01.01.1980	101400002	10400002 72		шт.	1,00	154,000	154,00		4/0	
22	верстак слюсарний ціна: 154,0000	01.01.1980	101400003	10400003 45		шт.	1,00	154,000	154,00		4/0	
23	верстак слюсарний ціна: 154,0000	01.01.1980	101400004	10400004 32		шт.	1,00	154,000	154,00		4/0	
24	верстак слюсарний ціна: 154,0000	01.01.1980	101401111	10400000 71		шт.	1,00	154,000	154,00		4/0	
25	фрезерні станки ціна: 213,0000	01.01.1980	101400006	10400006 37		шт.	1,00	213,000	213,00		4/0	
Разом за аркушем: шістнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості шістнадцять, на суму 17870												
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	7,000	8183,00	1643,00	6540,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
21 , рахунок 1016.Орг66												
26	Телевізор ERGO ціна: 5299,0000	31.01.2020	101630455	10630024 1		шт.		1,00	5299,000	485,74	4813,26	10/0
27	станок заточний ціна: 219,0000	01.01.1990	101630024	10600008 16		шт.		1,00	219,000	219,00		4/0
28	станок сверлильний ціна: 513,0000	01.01.1980	101630023	10600007 18		шт.		1,00	513,000	513,00		4/0
29	станок сверлильний ціна: 514,0000	01.01.1980	101630022	10600006 20		шт.		1,00	514,000	514,00		4/0
30	станок токарний ціна: 229,0000	01.01.1984	101630021	10600005 28		шт.		1,00	229,000	229,00		4/0
31	станок токарний ціна: 229,0000	01.01.1984	101630020	10600004 21		шт.		1,00	229,000	229,00		4/0
32	станок токарний ціна: 254,0000	01.01.1983	101630019	10600003 36		шт.		1,00	254,000	254,00		4/0
33	станок токарний ціна: 254,0000	01.01.1983	101630018	10600002 45		шт.		1,00	254,000	254,00		4/0
34	станок токарний ціна: 253,0000	01.01.1983	101630017	10600001 91		шт.		1,00	253,000	253,00		4/0
35	станок токарний ціна: 253,0000	01.01.1983	101630016	10600000 79		шт.		1,00	253,000	253,00		4/0
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		10,000	8017,00	3203,74	4813,26	X
	Разом за 21	X	X	X	X	X		17,000	16200,00	4846,74	11353,26	X
22 , рахунок 1014.Орг66												
36	Комп'ютер. комп-кт для кабін. математики ціна: 99480,0000	31.05.2020	10148221662	10480306		комплект		1,00	99480,000	5803,00	93677,00	10/0
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	99480,00	5803,00	93677,00	X
	Разом за 22	X	X	X	X	X		1,000	99480,00	5803,00	93677,00	X
23 , рахунок 1014.Орг66												
37	К-т мультим.обладн. для каб. фізики ціна: 277599,0000	31.12.2020	10148221709	10480019 3		комплект		1,00	277599,000		277599,00	10/0
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	277599,00	0,00	277599,00	X
	Разом за 23	X	X	X	X	X		1,000	277599,00	0,00	277599,00	X
26 , рахунок 1014.Орг66												
38	ДК 3010 МФ ціна: 1142,0000	01.01.2001	101490100	10400040		шт.		1,00	1142,000	1142,00		4/0
39	відеокамера ціна: 1697,0000	01.01.2000	101490098	10400038 4		шт.		1,00	1697,000	1697,00		4/0
40	відеоманітофон ІVC ціна: 1308,0000	01.01.2002	101490101	10400041 2		шт.		1,00	1308,000	1308,00		10/0
41	телевізор "Томсон" ціна: 1023,0000	01.01.2000	101490099	10400039 2		шт.		1,00	1023,000	1023,00		4/0
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		4,000	5170,00	5170,00	0,00	X
26 , рахунок 1016.Орг66												
42	Баня комб.вод. Електроп ціна: 554,0000	01.01.2007	101600006	10600006 22		шт.		1,00	554,000	554,00		4/0
43	Газометр ціна: 498,0000	01.01.2007	101600009	10600009 11		шт.		1,00	498,000	498,00		4/0
Разом за групою: вісімнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості вісімнадцять, на суму 391318												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
64	ПК "Roma PS" учня ціна 11246,0000	01.01.2008	101480015	10400015 19		шт.	1,00	11246,000	11246,00		10/0	
65	ПК вчителя ціна 15175,0000	30.04.2019	10148221436	10480117 1		шт.	1,00	15175,000	2529,50	12645,50	10/0	
66	ПК вчителя ціна 15175,0000	30.04.2019	10148221437	10480118 1		шт.	1,00	15175,000	2529,50	12645,50	10/0	
67	ПК вчителя ціна 15175,0000	30.04.2019	10148221438	10480119 1		шт.	1,00	15175,000	2529,50	12645,50	10/0	
68	ПК вчителя ціна 15175,0000	30.04.2019	10148221439	10480120 1		шт.	1,00	15175,000	2529,50	12645,50	10/0	
69	ПК учня - 15 шт. ціна 194520,0000	30.04.2019	10148221441	10480122 1		комплек	1,00	194520,000	32420,00	162100,00	10/0	
70	ПК учня - 15 шт. ціна 194520,0000	30.04.2019	10148221440	10480121 1		комплек	1,00	194520,000	32420,00	162100,00	10/0	
71	Проектор ціна 1200,0000	31.01.2013	101480017	10480017 1		шт.	1,00	1200,000	950,00	250,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Opr66	X	X	X	X	X	15,000	612775,00	210594,80	402180,20		X
29 , рахунок 1016.Opr66												
72	Веб-камера ціна 1000,0000	31.01.2013	101630022	10630022 1		шт.	1,00	1000,000	792,00	208,00	10/0	
73	Дошка керамічна 100/200 ціна 834,0000	01.09.2010	101630008	10600006 21		шт.	1,00	834,000	834,00		10/0	
74	Медіасервер ціна 12950,0000	30.09.2014	101610057	10610023 1		шт.	1,00	12950,000	4049,50	8900,50	20/0	
75	прати мет. ціна 625,0000	01.01.2005	101600003	10600003 37		шт.	1,00	625,000	625,00		4/0	
76	двері мет. двійні ціна 920,0000	01.01.2005	101600002	10600002 47		шт.	1,00	920,000	920,00		4/0	
77	двері металічні ціна 725,0000	01.01.2005	101600001	10600001 97		шт.	1,00	725,000	725,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Opr66	X	X	X	X	X	6,000	17054,00	7945,50	9108,50		X
	Разом за 29	X	X	X	X	X	21,000	629829,00	218540,30	411288,70		X
32 , рахунок 1016.Opr66												
78	Дошка аудиторна ціна 4550,0000	31.07.2015	101630287	10630029 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
79	Спортивне обладн. та технолог. комплектуючі ціна 323533,0000	31.01.2020	101630457	10630026 1		комплек	1,00	323533,000	29657,19	293875,81	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Opr66	X	X	X	X	X	2,000	328083,00	32122,19	295960,81		X
	Разом за 32	X	X	X	X	X	2,000	328083,00	32122,19	295960,81		X
32 , рахунок 11140.Opr66												
80	Костюми АТО ціна 570,0000			11410023		шт.	11,00	9570,000				
81	Ремінь такт. чорний ціна 144,0000			11410026		шт.	11,00	1584,000				
82	Футболка чорна ціна 138,0000			11410027		шт.	11,00	1518,000				
83	Мерев'яні "Профі" ціна 348,0000			11410065		шт.	11,00	3828,000				
84	Шеврон нагрудний ціна 75,0000			11410074		шт.	11,00	825,000				
85	Шеврон наруківний ціна 122,0000			11410031		шт.	11,00	1343,000				
Разом за архивом: двадцять два порядкових номерів, ТМЦ у кількості вісімдесят два, на суму 825991												
86	Бандана ціна 36,0000			11400016		шт.	11,00	396,000				
	Разом за рахунком 11140.Opr66	X	X	X	X	X	77,000	19064,00	0,00	0,00		X
	Разом за 32	X	X	X	X	X	77,000	19064,00	0,00	0,00		X
38 , рахунок 1014.Opr66												
87	електроскопироводка ціна 482,0000	01.01.1980	101490079	10400019 13		шт.	1,00	482,000	482,00		4/0	
88	холодильник "Норд" 239 ціна 1682,0000	01.01.2004	101490111	10400042 2		шт.	1,00	1682,000	1682,00		10/0	
	Разом за рахунком 1014.Opr66	X	X	X	X	X	2,000	2164,00	2164,00	0,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
38 , рахунок 1016.Орг66												
89	Котел харчовий ціна: 48994,0000	31.12.2020	101630498	10630056 1		шт.	1,00	48994,000		48994,00	10/0	
90	Ломтерізка гастрономічна(слайсер) ціна: 15000,0000	31.12.2020	101630502	10630060 1		шт.	1,00	15000,000		15000,00	10/0	
91	Марміт 1-х страв ціна: 18635,0000	31.12.2020	101630496	10630054 1		шт.	1,00	18635,000		18635,00	10/0	
92	Марміт 2-х страв ціна: 18750,0000	31.12.2020	101630497	10630055 1		шт.	1,00	18750,000		18750,00	10/0	
93	Машина для переробки овочів ціна: 25000,0000	31.12.2020	101630505	10630063 1		шт.	1,00	25000,000		25000,00	10/0	
94	Машина картоплеочисна ціна: 21893,0000	31.12.2020	101630499	10630057 1		шт.	1,00	21893,000		21893,00	10/0	
95	Машина протирально- різальна ціна: 27500,0000	31.12.2020	101630503	10630061 1		шт.	1,00	27500,000		27500,00	10/0	
96	Машина тістозамішувальна ціна: 41687,0000	31.12.2020	101630501	10630059 1		шт.	1,00	41687,000		41687,00	10/0	
97	Машина хліборізна МХР-200 ціна: 37500,0000	31.12.2020	101630504	10630062 1		шт.	1,00	37500,000		37500,00	10/0	
98	Морозильна камера ціна: 8000,0000	30.04.2016	101630314	10630110		шт.	1,00	8000,000	3733,00	4267,00	10/0	
99	Мясорубка МИМ-300М ціна: 21666,0000	31.12.2020	101630500	10630058 1		шт.	1,00	21666,000		21666,00	10/0	
100	Пароконвектомат AP7D ціна: 118750,0000	31.12.2020	101630494	10630052 1		шт.	1,00	118750,000		118750,00	10/0	
101	Плита електр. 6-конф. ціна: 13165,0000	31.12.2015	101610081	10610021 1		шт.	1,00	13165,000	3290,25	9874,75	20/0	
102	Прилавок холодильна ПНХ-4 ціна: 25000,0000	31.12.2020	101630495	10630053 1		шт.	1,00	25000,000		25000,00	10/0	
103	Холодильник ціна: 2287,0000	01.01.2011	101630021	10600001 96		шт.	1,00	2287,000	1074,35	1212,65	20/0	
104	Шафа жарочна електрична ШЖЕ-3 ціна: 31625,0000	31.12.2020	101630506	10630064 1		шт.	1,00	31625,000		31625,00	10/0	
105	Шафа холодильна ціна: 31411,0000	31.12.2018	101630399	10631014 1		шт.	1,00	31411,000	6282,10	25128,90	10/0	
106	Шафа холодильна ШХС "Техас ВА" ціна: 40000,0000	31.12.2020	101630507	10630065		шт.	1,00	40000,000		40000,00	10/0	
Разом за аркушем: двадцять один порядкових номерів, ТМЦ у кількості тридцять один, на суму 549423												
107	плита 6 конф. з духовкою ціна: 8420,0000	01.03.2012	101610020	10610020 1		шт.	1,00	8420,000	3684,00	4736,00	20/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	19,000	555283,00	18063,70	537219,30		X
	Разом за 38	X	X	X	X	X	21,000	557447,00	20227,70	537219,30		X
39 , рахунок 1011.Орг66												
108	Земля-3,32га ціна: 466283,0000			10100066		шт.	1,00	466283,000				
	Разом за рахунком 1011.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	466283,00	0,00	0,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
39 , рахунок 1013.Opr66												
109	Огорожа(сітка секційна 332 метри) ціна: 199500,0000	31.03.2018	101320004	10320105		шт.	1,00	199500,000	10973,00	188527,00	50/0	
	Разом за рахунком 1013.Opr66	X	X	X	X	X	1,000	199500,00	10973,00	188527,00		X
39 , рахунок 1014.Opr66												
110	Комп.вч.БитМаСтер PIVкомп ціна: 2052,0000	01.01.2007	101401111	1040000072		шт.	1,00	2052,000	2052,00		4/0	
111	Принтер лазерний ціна: 667,0000	01.01.2007	101400002	1040000273		шт.	1,00	667,000	667,00		4/0	
112	Сканер ціна: 417,0000	01.01.2007	101400003	1040000369		шт.	1,00	417,000	417,00		4/0	
113	електро-розподіл щит. ціна: 44,0000	01.01.1980	101490063	10400001104		шт.	1,00	44,000	44,00		4/0	
114	електро-розподіл щит. ціна: 26,0000	01.01.1980	101490064	1040000275		шт.	1,00	26,000	26,00		4/0	
	Разом за рахунком 1014.Opr66	X	X	X	X	X	5,000	3206,00	3206,00	0,00		X
39 , рахунок 1016.Opr66												
115	Дошка кл. ціна: 3331,0000	01.01.2008	101600020	106000207		шт.	1,00	3331,000	3331,00		10/0	
116	Дошка кл. ціна: 775,0000	01.10.2006	101600005	1060000529		шт.	1,00	775,000	775,00		4/0	
117	Дошка класна ціна: 696,0000	01.01.2008	101600019	106000198		шт.	1,00	696,000	696,00		10/0	
118	Дошка класна ціна: 1441,0000	01.10.2007	101600018	106000188		шт.	1,00	1441,000		1441,00	10/0	
119	Тент тіньовий ціна: 97000,0000	31.12.2020	101600294	106300511		шт.	1,00	97000,000		97000,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Opr66	X	X	X	X	X	5,000	103243,00	4802,00	98441,00		X
39 , рахунок 1018.Opr66												
120	Проектно-кошт.докум.на реконст.будівл. ціна: 199442,0000	31.10.2017	101810015	109110121		шт.	1,00	199442,000		199442,00	0/0	
121	Проектно-кошторисна документ. ціна: 129683,0000	31.01.2019	101810024	10911021		шт.	1,00	129683,000		129683,00	0/0	
122	Проектно-кошторисна документація ціна: 130830,0000	31.12.2018	101810023	10911020		шт.	1,00	130830,000		130830,00	0/0	
	Разом за рахунком 1018.Opr66	X	X	X	X	X	3,000	459955,00	0,00	459955,00		X
	Разом за 39	X	X	X	X	X	15,000	1232187,00	18981,00	746923,00		X
Разом за аркушем: шістнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості шістнадцять, на суму 1240607												
40 , рахунок 1112.Opr66												
123	література ціна: 52,2294			11200000		шт.	5249,00	274152,290				
124	література ціна: 27,4885			11200001		шт.	2472,00	67951,640				
	Разом за рахунком 1112.Opr66	X	X	X	X	X	7721,000	342103,93	0,00	0,00		X
	Разом за 40	X	X	X	X	X	7721,000	342103,93	0,00	0,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
43 , рахунок 1014.Орг66												
125	верстак універсальний ціна: 279.0000	01.01.1980	101490061	10400011 21		шт.	1,00	279.000	279.00		4/0	
126	станок ФПШ ціна: 229.0000	01.01.1980	101490051	10400001 103		шт.	1,00	229.000	229.00		4/0	
127	станок ФПШ ціна: 229.0000	01.01.1980	101490052	10400002 74		шт.	1,00	229.000	229.00		4/0	
128	станок ФПШ ціна: 229.0000	01.01.1980	101490053	10400003 70		шт.	1,00	229.000	229.00		4/0	
129	станок сверлильний ціна: 506.0000	01.01.1980	101490060	10400010 22		шт.	1,00	506.000	506.00		4/0	
130	станок токарний ціна: 254.0000			10400004 52		шт.	1,00	254.000				
131	станок токарний ціна: 254.0000	01.01.1980	101490055	10400005 49		шт.	1,00	254.000	254.00		4/0	
132	станок токарний ціна: 254.0000	01.01.1980	101490056	10400006 38		шт.	1,00	254.000	254.00		4/0	
133	станок токарний ціна: 254.0000	01.01.1980	101490057	10400007 33		шт.	1,00	254.000	254.00		4/0	
134	станок токарний ціна: 253.0000	01.01.1980	101490058	10400008 27		шт.	1,00	253.000	253.00		4/0	
135	станок токарний ціна: 253.0000	01.01.1980	101490059	10400009 24		шт.	1,00	253.000	253.00		4/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	11,000	2994.00	2740.00	0,00		X
	Разом за 43	X	X	X	X	X	11,000	2994.00	2740.00	0,00		X
46 , рахунок 1013.Орг66												
136	школа №1 ціна: 4234867.0000	01.01.1980	101310001	10300001 17		шт.	1,00	4234867.000	4234867.00		20/0	
	Разом за рахунком 1013.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	4234867.00	4234867.00	0,00		X
46 , рахунок 1016.Орг66												
137	шафа для книг ціна: 37.0000	01.01.1986	101630051	10600012 9		шт.	1,00	37.000	37.00		4/0	
138	шафа для книг ціна: 179.0000	01.01.1980	101630047	10600008 18		шт.	1,00	179.000	179.00		4/0	
139	шафа для книг ціна: 179.0000	01.01.1980	101630046	10600007 20		шт.	1,00	179.000	179.00		4/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	3,000	395.00	395.00	0,00		X
	Разом за 46	X	X	X	X	X	4,000	4235262.00	4235262.00	0,00		X
47 , рахунок 1014.Орг66												
140	Інтерактивна дошка ціна: 24900.0000	31.12.2019	10148221577	10480162 2		шт.	1,00	24900.000	2490.00	22410.00	10/0	
141	Ноутбук вчителя ціна: 13380.0000	31.12.2019	10148221579	10480164 1		шт.	1,00	13380.000	1338.00	12042.00	10/0	
142	Пректор мультимедійний ціна: 21240.0000	31.12.2019	10148221578	10480163 1		шт.	1,00	21240.000	2124.00	19116.00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	3,000	59520.00	5952.00	53568.00		X
Разом за аркушем: двадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості сім тисяч сімсот тридцять дев'ять, на суму 4639879,93												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
47 , рахунок 1016.Опр66												
143	Декоративні полиці для книг ціна: 11040,0000			10630040 1		шт.	1,00	11040,000				
144	Декоративні полиці для книг ціна: 11040,0000	30.04.2019	101630416	10630039 1		шт.	1,00	11040,000	1840,00	9200,00	10/0	
145	Комп-кт столів з тумбою ціна: 11730,0000	30.04.2019	101630413	10630036 1		шт.	1,00	11730,000	1955,00	9775,00	10/0	
146	Комплект полиць навісних ціна: 7245,0000	30.04.2019	101630412	10630035 2		шт.	1,00	7245,000	1207,50	6037,50	10/0	
147	Тумба-стелаж під полиці для книг ціна: 13400,0000	30.04.2019	101630415	10630037 1		шт.	1,00	13400,000	2233,00	11167,00	10/0	
148	Тумба-стелаж під полиці для книг ціна: 13400,0000	30.04.2019	101630414	10630037 1		шт.	1,00	13400,000	2233,00	11167,00	10/0	
149	робоче місце бібліотекаря ціна: 2077,0000	01.09.2007	101609999	10600000 16		шт.	1,00	2077,000	1972,00	105,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Опр66	X	X	X	X	X	7,000	69932,00	11440,50	47451,50		X
47 , рахунок 1112.Опр66												
150	література ціна: 2,6049			11200000		шт.	22510,00	58636,030				
	Разом за рахунком 1112.Опр66	X	X	X	X	X	22510,000	58636,03	0,00	0,00		X
	Разом за 47	X	X	X	X	X	22520,000	188088,03	17392,50	101019,50		X
48 , рахунок 1013.Опр66												
151	Міні-футбольне поле з воротами ціна: 20000,0000	31.03.2020	101310030	10310008 1		шт.	1,00	20000,000	1500,00	18500,00	10/0	
152	Спорт.майданчик з обладн.(вол.стійки,баск.шти)	31.03.2020	101310031	10310009		шт.	1,00	30000,000	2250,00	27750,00	10/0	
153	Спорт.майданчикз обладнанням ціна: 50000,0000	31.03.2020	101310032	10310010 1		шт.	1,00	50000,000	3750,00	46250,00	10/0	
154	Стадіон ціна: 1444558,0000	31.03.2020	101310029	10310007 1		шт.	1,00	1444558,000	108341,85	1336216,15	10/0	
	Разом за рахунком 1013.Опр66	X	X	X	X	X	4,000	1544558,00	115841,85	1428716,15		X
48 , рахунок 1014.Опр66												
155	Ноутбук Lenovo ціна: 14200,0000	31.12.2018	10148221405	10480140 1		шт.	1,00	14200,000	2840,00	11360,00	10/0	
156	Ноутбук Lenovo ціна: 14200,0000	31.12.2018	10148221406	10480141 1		шт.	1,00	14200,000	2840,00	11360,00	10/0	
157	Ноутбук Lenovo ціна: 14200,0000	31.12.2018	10148221407	10480142 1		шт.	1,00	14200,000	2840,00	11360,00	10/0	
158	Ноутбук Lenovo ціна: 14200,0000	31.12.2018	10148221408	10480143 1		шт.	1,00	14200,000	2840,00	11360,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Опр66	X	X	X	X	X	4,000	56800,00	11360,00	45440,00		X
48 , рахунок 1016.Опр66												
159	приставка до столу ціна: 19,0000	01.01.1980	101630045	10600006 23		шт.	1,00	19,000	19,00		4/0	
Разом за аркушем: сімнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості двадцять дві тисячі п'ятсот двадцять шість, на суму 1729945,03												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
160	стіл 2-х тумбовий ціна: 35,0000	01.01.1980	101630042	10600003 38		шт.	1,00	35,000	35,00		4/0	
161	стінка ціна: 830,0000	01.01.1980	101630041	10600002 48		шт.	1,00	830,000	830,00		4/0	
	Разом за рахунком 1016,Орг66	X	X	X	X	X	3,000	884,00	884,00	0,00		X
48 , рахунок 1018,Орг66												
162	Проектно- коштор.документація ціна: 40000,0000	31.12.2015	101810011	10911011		шт.	1,00	40000,000		40000,00	0/0	
	Разом за рахунком 1018,Орг66	X	X	X	X	X	1,000	40000,00	0,00	40000,00		X
	Разом за 48	X	X	X	X	X	12,000	1642242,00	128085,85	1514156,15		X
49 , рахунок 1016,Орг66												
163	Дошка аудиторна ціна: 4550,0000	31.07.2015	101630283	10630025 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016,Орг66	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
	Разом за 49	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
50 , рахунок 1016,Орг66												
164	Дошка аудиторна ціна: 4550,0000	31.07.2015	101630285	10630027 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016,Орг66	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
	Разом за 50	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
52 , рахунок 1016,Орг66												
165	Дошка аудиторна ціна: 4550,0000	31.07.2015	101630288	10630030 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016,Орг66	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
	Разом за 52	X	X	X	X	X	1,000	4550,00	2465,00	2085,00		X
53 , рахунок 1016,Орг66												
166	Дошка аудиторна ціна: 4550,0000	31.07.2015	101630289	10630031 1		шт.	1,00	4550,000	2465,00	2085,00	10/0	
167	Меблева стінка ціна: 6217,0000	31.12.2017	101630370	10630031 1		шт.	1,00	6217,000	1865,70	4351,30	10/0	
	Разом за рахунком 1016,Орг66	X	X	X	X	X	2,000	10767,00	4330,70	6436,30		X
	Разом за 53	X	X	X	X	X	2,000	10767,00	4330,70	6436,30		X
56 , рахунок 1014,Орг66												
168	Інтерактивний проєктор ціна: 44000,0000	30.09.2018	10148221288	10480053 2		шт.	1,00	44000,000	9900,00	34100,00	10/0	
169	Екран з матовою поверхнею ціна: 7000,0000	30.09.2018	10148221289	10480054 1		шт.	1,00	7000,000	1575,00	5425,00	10/0	
170	Маршрутизатор ціна: 4000,0000	30.09.2018	10148221290	10480055 1		шт.	1,00	4000,000	900,00	3100,00	10/0	
171	Персональний комп'ютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221291	10480056 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
172	Персональний комп'ютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221292	10480057 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
Разом за аркушем: тринадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості тринадцять, на суму 145282												

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
173	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221293	10480058 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
174	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221295	10480060 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
175	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221294	10480059 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
176	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221296	10480061 2		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
177	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221297	10480062 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
178	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221298	10480063 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
179	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221299	10480064 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
180	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221300	10480065 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
181	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221301	10480066 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
182	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221302	10480067 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
183	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221303	10480068 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
184	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221304	10480069 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
185	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221305	10480070 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
186	Персональний компютер NETBOX ціна: 12500,0000	30.09.2018	10148221306	10480071 1		шт.	1,00	12500,000	2813,00	9687,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014. Opr66	X	X	X	X	X	19,000	255000,00	57383,00	197617,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
56 , рахунок 1016.Орг66												
187	Комплект меблів для лінгаф.к-ту ціна: 31400,0000	30.11.2017	101630354	10630030	1	шт.	1,00	31400,000	9682,00	21718,00	10/0	
188	Меблі для лінгаф.кабінету ціна: 15600,0000	30.11.2017	101630353	10630029	1	шт.	1,00	15600,000	4810,00	10790,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	2,000	47000,00	14492,00	32508,00		X
	Разом за 56	X	X	X	X	X	21,000	302000,00	71875,00	230125,00		X
57 , рахунок 1014.Орг66												
Разом за аркушем: шістнадцять рядкових номерів, ТМЦ у кількості шістнадцять, на суму 222000												
189	Інтеракт.проектор 1шт.+ПК NETBOX 1шт. ціна: 86042,0000	30.09.2018	10148221307	10480072	1	шт.	1,00	86042,000	19359,20	66682,80	10/0	
190	ПК вчителя+проектор+екран ціна: 37627,0000	31.12.2018	10148221400	10480135	1	шт.	1,00	37627,000	7525,70	30101,30	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	2,000	123669,00	26884,90	96784,10		X
57 , рахунок 1016.Орг66												
191	Меблева стінка ціна: 6217,0000	31.12.2017	101630369	10630030	1	шт.	1,00	6217,000	1865,70	4351,30	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	6217,00	1865,70	4351,30		X
	Разом за 57	X	X	X	X	X	3,000	129886,00	28750,60	101135,40		X
58 , рахунок 1014.Орг66												
192	Обладн.реєст.безп.контролю ціна: 98800,0000	30.11.2017	10148221242	10480054 1		шт.	1,00	98800,000	30463,00	68337,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	98800,00	30463,00	68337,00		X
	Разом за 58	X	X	X	X	X	1,000	98800,00	30463,00	68337,00		X
59 , рахунок 1014.Орг66												
193	Телевізор ціна: 9000,0000	30.11.2017	10148221243	10480055	1	шт.	1,00	9000,000	2775,00	6225,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	9000,00	2775,00	6225,00		X
	Разом за 59	X	X	X	X	X	1,000	9000,00	2775,00	6225,00		X
61 , рахунок 1015.Орг66												
194	Автобус АТАМАН АІ 2143 НІ ціна: 1725000,0000	31.12.2017	101510021	10510012		шт.	1,00	1725000,000	345000,00	1380000,00	10/0	
	Разом за рахунком 1015.Орг66	X	X	X	X	X	1,000	1725000,00	345000,00	1380000,00		X
	Разом за 61	X	X	X	X	X	1,000	1725000,00	345000,00	1380000,00		X
62 , рахунок 1014.Орг66												
195	Інтерактивн.проектор з екраном ціна: 53400,0000	30.09.2018	10148221274	10480024	2	шт.	1,00	53400,000	12015,00	41385,00	10/0	
196	ПК вчителя з програмним забезп. ціна: 15600,0000	30.09.2018	10148221277	10480025	2	шт.	1,00	15600,000	3510,00	12090,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	2,000	69000,00	15525,00	53475,00		X
	Разом за 62	X	X	X	X	X	2,000	69000,00	15525,00	53475,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
63 , рахунок 1014.Орг66												
197	БФП Ерson L 364 ціна: 6298,0000	31.10.2018	10148221324	10480075 1		шт.	1,00	6298,000	1364,80	4933,20	10/0	
198	Комп'ютерний комплект ціна: 13677,0000	31.10.2018	10148221322	10480073 2		шт.	1,00	13677,000	2963,70	10713,30	10/0	
199	Комп'ютерний комплект ціна: 13677,0000	31.10.2018	10148221323	10480074 1		шт.	1,00	13677,000	2963,70	10713,30	10/0	
200	ПК вчителя+проектор+екран ціна: 37627,0000	31.12.2018	10148221401	10480136 1		шт.	1,00	37627,000	7525,70	30101,30	10/0	
Разом за рахунком 1014.Орг66		X	X	X	X	X	4,000	71279,00	14817,90	56461,10		X
Разом за 63		X	X	X	X	X	4,000	71279,00	14817,90	56461,10		X
Разом за аркушем: дванадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості дванадцять, на суму 2102965												
65 , рахунок 1014.Орг66												
201	БФП Епсон ціна: 5400,0000	31.12.2018	10148221349	10480084 1		шт.	1,00	5400,000	1080,00	4320,00	10/0	
202	Камера мобільна ціна: 11280,0000	31.12.2018	10148221344	10480079 1		шт.	1,00	11280,000	2256,00	9024,00	10/0	
203	Комплекс вчителя -5 шт. ціна: 681880,0000	31.12.2018	10148221351	10480086 1		шт.	1,00	681880,000	136376,00	545504,00	10/0	
204	Комп'ютер+принтер ціна: 49737,0000	31.12.2018	10148221409	10480144 1		шт.	1,00	49737,000	9947,70	39789,30	10/0	
205	Мікроскоп цифровий вчителя ціна: 17400,0000	31.12.2018	10148221345	10480080 1		шт.	1,00	17400,000	3480,00	13920,00	10/0	
206	Маршрутизатор ціна: 3000,0000	31.12.2018	10148221347	10480082 1		шт.	1,00	3000,000	600,00	2400,00	10/0	
207	Модуль ціна: 10980,0000	31.12.2018	10148221348	10480083 2		шт.	1,00	10980,000	2196,00	8784,00	10/0	
208	Набір мікропрепаратів ціна: 7800,0000			10480081 1		шт.	1,00	7800,000				
209	Ноутбук ціна: 13737,0000	31.12.2018	10148221410	10480145 1		шт.	1,00	13737,000	2747,70	10989,30	10/0	
210	Ноутбук ціна: 13738,0000	31.12.2018	10148221411	10480146 1		шт.	1,00	13738,000	2747,80	10990,20	10/0	
211	Ноутбук вчителя ціна: 15500,0000	31.12.2018	10148221343	10480078 1		шт.	1,00	15500,000	3100,00	12400,00	10/0	
212	Проектор ЕПСОН ціна: 65160,0000	31.12.2018	10148221342	10480077 1		шт.	1,00	65160,000	13032,00	52128,00	10/0	
213	Цифровий вимірков. комплекс ціна: 279600,0000	31.12.2018	10148221350	10480085 1		шт.	1,00	279600,000	55920,00	223680,00	10/0	
Разом за рахунком 1014.Орг66		X	X	X	X	X	13,000	1175212,00	233483,20	933928,80		X
65 , рахунок 1016.Орг66												
214	Стіл під принтер ціна: 6370,0000	30.04.2019	101630410	10630035 1		шт.	1,00	6370,000	1062,00	5308,00	10/0	
215	Шафа з полицями ціна: 10900,0000	30.04.2019	101630411	10630036 1		шт.	1,00	10900,000	1817,00	9083,00	10/0	
Разом за рахунком 1016.Орг66		X	X	X	X	X	2,000	17270,00	2879,00	14391,00		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
66, рахунок 1014.Орг66												
216	Персональний комп'ютер вчителя ціна: 18070,0000	31.12.2018	10148221353	10480088 1		шт.	1,00	18070,000	3614,00	14456,00	10/0	
217	Проектор з комплект. кріплення ціна: 18230,0000	31.12.2018	10148221352	10480087 1		шт.	1,00	18230,000	3646,00	14584,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	2,000	36300,00	7260,00	29040,00		X
	Разом за 66	X	X	X	X	X	2,000	36300,00	7260,00	29040,00		X
67, рахунок 1014.Орг66												
218	БФП Epson ціна: 7380,0000	31.08.2020	101408210	10481214		шт.	1,00	7380,000	246,00	7134,00	10/0	
219	Ноутбук для вчителя ціна: 13998,0000	31.08.2020	101408202	10481206		шт.	1,00	13998,000	466,60	13531,40	10/0	
220	ПК вчителя+проектор+екран ціна: 37627,0000	31.12.2018	10148221402	10480137 1		шт.	1,00	37627,000	7525,70	30101,30	10/0	
Разом за аркушем: двадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості двадцять, на суму 1287787												
221	Панель Тип 1 ціна: 20496,0000	31.08.2020	101408206	10481210		шт.	1,00	20496,000	683,20	19812,80	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	4,000	79501,00	8921,50	70579,50		X
	Разом за 67	X	X	X	X	X	4,000	79501,00	8921,50	70579,50		X
68, рахунок 1014.Орг66												
222	Автономна акустична система ціна: 10000,0000	30.04.2020	101400370	10430222		шт.	1,00	10000,000	668,67	9333,33	10/0	
223	Акустична система VAMAN ціна: 17562,0000	30.04.2020	101400367	10480599		шт.	1,00	17562,000	1170,80	16391,20	10/0	
224	Акустична система VAMAN ціна: 17562,0000	30.04.2020	101400366	10480556		шт.	1,00	17562,000	1170,80	16391,20	10/0	
225	Силовий цифровий мікшер ціна: 21460,0000	30.04.2020	101400368	10480559		шт.	1,00	21460,000	1430,67	20029,33	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	4,000	66584,00	4438,94	62145,06		X
68, рахунок 1016.Орг66												
226	Блок живлення ціна: 16600,0000	31.12.2018	101630406	10631021		шт.	1,00	16600,000	3320,00	13280,00	10/0	
227	Комплект меблів ціна: 7200,0000	30.04.2019	101630409	10630034 1		шт.	1,00	7200,000	1200,00	6000,00	10/0	
228	Підсилювач ціна: 12700,0000	31.12.2018	101630404	10631019		шт.	1,00	12700,000	2540,00	10160,00	10/0	
229	Персональний комп'ютер ціна: 12500,0000	31.12.2018	101630405	10631020		шт.	1,00	12500,000	2500,00	10000,00	10/0	
230	Стіл офісний з двома тумбами ціна: 10600,0000	30.04.2019	101630408	10630033 2		шт.	1,00	10600,000	1767,00	8833,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	5,000	59600,00	11327,00	48273,00		X
	Разом за 68	X	X	X	X	X	9,000	126184,00	15765,94	110418,06		X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
69, рахунок 1016.Орг66												
231	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630428	10630041	1		комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
232	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630427	10630040 1			комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
233	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630426	10630039	2		комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
234	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630425	10630038 1			комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
235	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630424	10630037 1			комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
236	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630422	10630035 1			комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
237	Парти+стілець 1компл.(15+15шт.) ціна: 28320,0000	31.08.2019	101630423	10630036	1		комплект	1,00	28320,000	3776,00	24544,00	10/0
Разом за аркушем: сімнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості сімнадцять, на суму 344920												
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		7,000	198240,00	26432,00	171808,00	X
	Разом за 69	X	X	X	X	X		7,000	198240,00	26432,00	171808,00	X
70, рахунок 1014.Орг66												
238	Комплект обладн для вчителя інформатики ціна: 31300,0000	30.09.2019	10148221527	10480158			комплект	1,00	31300,000	3913,00	27387,00	10/0
239	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221528	10480159 1			комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
240	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221530	10480161 1			комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
241	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221531	10480162	1		комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
242	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221532	10480162 1			комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
243	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221533	10480164	1		комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
244	Комплект обладн для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221534	10480165	1		комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
245	Комплект обладнання для учня ціна: 24000,0000	30.09.2019	10148221529	10480160	1		комплект	1,00	24000,000	3000,00	21000,00	10/0
246	Телевізор з кріпленням та міні ПК ціна: 17900,0000	30.09.2019	10148221526	10480157	1		комплект	1,00	17900,000	2238,00	15662,00	10/0
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		9,000	217200,00	27151,00	190049,00	X

1	2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
70. рахунок 1016.Орг66												
247	Ноутбук вчителя ACER ціна: 18000,0000	31.08.2019	101630435	10630048		шт.	1,00	18000,000	2400,00	15600,00	10/0	
248	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630442	10630055		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
249	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630441	10630054		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
250	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630440	10630053		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
251	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630439	10630052		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
252	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630438	10630051		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
253	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630437	10630050		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
254	Ноутбук учня ACER ціна: 14400,0000	31.08.2019	101630436	10630049		шт.	1,00	14400,000	1920,00	12480,00	10/0	
255	Принтер 3D ціна: 61400,0000	31.08.2019	101630443	10630056		шт.	1,00	61400,000	8187,00	53213,00	10/0	
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X	9,000	180200,00	24027,00	156173,00		X
	Разом за 70	X	X	X	X	X	18,000	397400,00	51178,00	346222,00		X
71. рахунок 1014.Орг66												
Разом за аркушем: вісімнадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості вісімнадцять, на суму 397400												
256	Інтерактивна дошка ціна: 25200,0000	30.09.2019	10148221486	10480117	1	шт.	1,00	25200,000	3150,00	22050,00	10/0	
257	БФП Epson ціна: 7380,0000	31.08.2020	101408211	10481215		шт.	1,00	7380,000	246,00	7134,00	10/0	
258	Ноутбук вчителя ціна: 14100,0000	30.09.2019	10148221494	10480125	1	шт.	1,00	14100,000	1763,00	12337,00	10/0	
259	Ноутбук для вчителя ціна: 13998,0000	31.08.2020	101408203	10481207		шт.	1,00	13998,000	466,60	13531,40	10/0	
260	Панель Тип 1 ціна: 20496,0000	31.08.2020	101408207	10481211		шт.	1,00	20496,000	683,20	19812,80	10/0	
261	Проектор мультимедійний ціна: 21000,0000	30.09.2019	10148221490	10480121	1	шт.	1,00	21000,000	2625,00	18375,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	6,000	102174,00	8933,80	93240,20		X
	Разом за 71	X	X	X	X	X	6,000	102174,00	8933,80	93240,20		X
72. рахунок 1014.Орг66												
262	Інтерактивна дошка ціна: 25200,0000	30.09.2019	10148221487	10480118	1	шт.	1,00	25200,000	3150,00	22050,00	10/0	
263	БФП Epson ціна: 7380,0000	31.08.2020	101408212	10481216		шт.	1,00	7380,000	246,00	7134,00	10/0	
264	Ноутбук вчителя ціна: 14100,0000	30.09.2019	10148221495	10480126	1	шт.	1,00	14100,000	1763,00	12337,00	10/0	
265	Ноутбук для вчителя ціна: 13998,0000	31.08.2020	101408204	10481208		шт.	1,00	13998,000	466,60	13531,40	10/0	
266	Панель Тип 1 ціна: 20496,0000	31.08.2020	101408208	10481212		шт.	1,00	20496,000	683,20	19812,80	10/0	
267	Проектор мультимедійний ціна: 21000,0000	30.09.2019	10148221491	10480122	2	шт.	1,00	21000,000	2625,00	18375,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X	6,000	102174,00	8933,80	93240,20		X
	Разом за 72	X	X	X	X	X	6,000	102174,00	8933,80	93240,20		X

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
73, рахунок 1014.Орг66															
268	Інтерактивна дошка ціна: 25200,0000	30.09.2019	10148221488	10480119 1		шт.		1,00	25200,000	3150,00	22050,00	10/0			
269	БФП Epson ціна: 7380,0000	31.08.2020	101408213	1310481217		шт.		1,00	7380,000	246,00	7134,00	10/0			
270	Ноутбук вчителя ціна: 14100,0000	30.09.2019	10148221496	10480127 2		шт.		1,00	14100,000	1763,00	12337,00	10/0			
271	Ноутбук для вчителя ціна: 13998,0000	31.08.2020	101408205	10481209		шт.		1,00	13998,000	466,60	13531,40	10/0			
272	Панель Тип 1 ціна: 20496,0000	31.08.2020	101408209	10481213		шт.		1,00	20496,000	683,20	19812,80	10/0			
273	Проектор мультимедійний ціна: 21000,0000	30.09.2019	10148221492	10480123 1		шт.		1,00	21000,000	2625,00	18375,00	10/0			
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		6,000	102174,00	8933,80	93240,20			X	
	Разом за 73	X	X	X	X	X		6,000	102174,00	8933,80	93240,20			X	
74, рахунок 1014.Орг66															
274	Інтерактивна дошка ціна: 25200,0000	30.09.2019	10148221489	10480120 1		шт.		1,00	25200,000	3150,00	22050,00	10/0			
275	Ноутбук вчителя ціна: 14100,0000	30.09.2019	10148221497	10480128 1		шт.		1,00	14100,000	1763,00	12337,00	10/0			
276	Проектор мультимедійний ціна: 21000,0000	30.09.2019	10148221493	10480124 2		шт.		1,00	21000,000	2625,00	18375,00	10/0			
	Разом за рахунком 1014.Орг66	X	X	X	X	X		3,000	60300,00	7538,00	52762,00			X	
	Разом за 74	X	X	X	X	X		3,000	60300,00	7538,00	52762,00			X	
Разом за аркушем: двадцять один порядкових номерів, ТМЦ у кількості двадцять один, на суму 366822															
75, рахунок 1016.Орг66															
277	Телевізор ERGO ціна: 7200,0000	31.01.2020	101630456	10630025 1		шт.		1,00	7200,000	660,00	6540,00	10/0			
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	7200,00	660,00	6540,00			X	
	Разом за 75	X	X	X	X	X		1,000	7200,00	660,00	6540,00			X	
76, рахунок 1016.Орг66															
278	Дошка аудиторна ціна: 3500,0000	31.07.2015	101630291	10630033 1		шт.		1,00	3500,000	1896,00	1604,00	10/0			
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	3500,00	1896,00	1604,00			X	
	Разом за 76	X	X	X	X	X		1,000	3500,00	1896,00	1604,00			X	
77, рахунок 1016.Орг66															
279	Дошка керамічна 100/200 ціна: 833,0000	01.09.2010	101630007	10600004 20		шт.		1,00	833,000	833,00		10/0			
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	833,00	833,00	0,00			X	
	Разом за 77	X	X	X	X	X		1,000	833,00	833,00	0,00			X	
78, рахунок 1016.Орг66															
280	Мішечка стінка ціна: 6217,0000	31.12.2017	101630375	10630032 1		шт.		1,00	6217,000	1865,70	4351,30	10/0			
	Разом за рахунком 1016.Орг66	X	X	X	X	X		1,000	6217,00	1865,70	4351,30			X	
	Разом за 78	X	X	X	X	X		1,000	6217,00	1865,70	4351,30			X	
79, рахунок 1114/0.Орг66															
281	халати для працівників ціна: 269,8500			11405006		шт.		66,00	17810,100						
	Разом за рахунком 1114/0.Орг66	X	X	X	X	X		66,000	17810,10	0,00	0,00			X	
	Разом за 79	X	X	X	X	X		66,000	17810,10	0,00	0,00			X	
Разом за аркушем: п'ять порядкових номерів, ТМЦ у кількості сімдесят, на суму 35560,10															
Всього чотирнадцять мільйонів сімсот чотири тисячі шістьсот сорок три гривні 06 копійок															

Разом за описом: а) кількість порядкових номерів

б) загальна кількість одиниць (фактично)

в) вартість (фактично)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку

г) вартість за даними бухгалтерського обліку

Голова комісії:

директор ОЗО "Калинівський академічний
ліцей-освітній центр"
(посада)

Члени комісії:

голова Васильківської об'єднаної організації
Профспілки працівників освіти і науки України
(посада)

головний бухгалтер відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

заступник директора з адміністративно-господарської
роботи ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством ОЗО "Калинівський
академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий Великосоптанівської гімназії-філії
ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

завідуючий господарством Великосоптанівської гімназії - філії
ОЗО "Калинівський академічний ліцей-освітній центр"
(посада)

двісті вісімдесят один

(прописом)

тридцять тисяч шістьсот сорок чотири

(прописом)

чотирнадцять мільйонів сімсот чотири тисячі шістьсот сорок три гривні 06 копійок

(прописом)

тридцять тисяч шістьсот сорок чотири

(прописом)

чотирнадцять мільйонів сімсот чотири тисячі шістьсот сорок три гривні 06 копійок

(прописом)

(підпис)

Петренко О.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Алексєєнко В.І.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Левченко Н.В.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Сімакова О.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Кошова А.О.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Мизюра С.М.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Чаленко О.С.

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Гендзьора О.А.

(ініціали, прізвище)

Усі цінності, поименовані в цьому інвентаризаційному описі з N1 до N281, перевірено комісією в натурі в моєї присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

" " 20 р.

заступник директора
(посада)

(підпис)

Кошова А.О.
(ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс:

фахівець 1-ї категорії відділу освіти
Калинівської селищної ради
(посада)

(підпис)

Сімакова О.М.
(ініціали, прізвище)

Вказані у даному описі дані перевіряв:

" " 20 р.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

³Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Калинівської селищної
ради Фастівського району
Київської області
від 23 грудня 2024 року
№ 673-47-VIII

СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«КАЛИНІВСЬКИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ - ОСВІТНІЙ ЦЕНТР»
КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 43801651

селище Калинівка
2024

ЗМІСТ

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	12
III.	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	19
IV.	УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ	29
V.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	39
VI.	ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ	42
VII.	ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	43
VIII.	МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА	44
IX.	МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО	46
X.	КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ	46
XI.	РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ	46

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області (далі – Заклад) знаходиться в комунальній власності та є правонаступником всіх прав і обов'язків дошкільного навчального закладу (дитячий садок) «Золотий ключик» Калинівської селищної ради Васильківського району Київської області, Калинівського навчально - виховного комплексу №1 «загальноосвітня школа І –ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради та Великосолтанівського виховного комплексу «загальноосвітня школа І – ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Калинівської селищної ради.

1.2. Засновником Закладу є Калинівська селищна рада, код ЄДРПОУ 04359873 (надалі – Засновник).

Повноваження у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює **відділ освіти Калинівської селищної ради** (надалі – Орган управління освітою).

1.3. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

Заклад є юридичною особою, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти. Заклад має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Заклад у своїй структурі має філію, яка не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого керівником опорного закладу. Філія забезпечує здобуття дошкільної та початкової освіти.

Заклад є неприбутковою організацією.

1.4. Повне найменування Закладу українською мовою: Опорний заклад освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області.

Скорочене найменування Закладу українською мовою: **ОЗО «Калинівський академічний ліцей- освітній центр».**

Повне найменування Філії українською мовою: **Великосолтанівська гімназія - філія опорного закладу освіти «Калинівський академічний ліцей – освітній центр» Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області** (далі – Філія).

Скорочене найменування Філії українською мовою: **Великосолтанівська гімназія Калинівського ОЗО.**

1.5. Юридична адреса Закладу: вул. Центральна, 59, селище Калинівка, Фастівський район, Київська область, 08623, адреса електронної пошти: kalinovskayaschool1@gmail.com, ЄДРПОУ 43801651

Юридична адреса Філії: вул. Свободи, 36, с. Велика Солтанівка, Фастівський район, Київська область, 08641, адреса електронної пошти: vszosh@ukr.net, ЄДРПОУ 25299810

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 «Про затвердження Положення про освітній округ і опорний заклад освіти», наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року № 1568 «Про затвердження Типового положення про філію закладу освіти», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і

науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.7. Заклад є закладом загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії. Основним видом діяльності є освітня, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», а саме: людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; науковий характер освіти; різноманітність освіти; цілісність і наступність системи освіти; прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством; інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти; інтеграція з ринком праці; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом; гуманізм; демократизм; єдність навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом); різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; державно-громадське управління; державно-громадське партнерство; державно-приватне партнерство; сприяння навчанню впродовж життя; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою; рівні можливості для всіх.

1.8. Тип Закладу визначений Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти та дошкільній освіті:

дошкільна освіта – термін навчання – 3 роки;
 початкова освіта (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;
 базова середня освіта (5-9 класи) – термін навчання 5 років;
 профільна середня освіта (10-11 (12)) – термін навчання 2 (3) роки.

1.9. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Тривалість здобуття у Закладі повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.10. У Закладі право на здобуття повної загальної середньої освіти гарантується незалежно від 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, а також інших обставин та ознак.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія Закладу полягає у його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності Закладу, його філій та структурних підрозділів, що провадиться в порядку та межах, визначених законодавством.

1.12. Заклад та його філія утворені з метою:

створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

раціонального і ефективного використання наявних у суб'єктів округу ресурсів, їх модернізації.

Головною метою Закладу є забезпечення, згідно з вимогами Державного стандарту дошкільної (у структурі Закладу та Філії), початкової, базової та повної загальної середньої освіти, реалізації права громадян на здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.13. Повна загальна середня освіта у Закладі може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

1.14. Завданнями Закладу та його філії є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи. Виконання поставлених завдань можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Закладу;

забезпечення енергоефективності будівель Закладу;

забезпечення створення у Закладі інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;

використання матеріально-технічної бази Закладу для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.

Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;
- виховання громадянина України;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав, свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- здобуття навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих учнів;
- організація дозвілля здобувачів освіти, пошук його нових форм;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.15. Основними напрямками діяльності Закладу є:

- сприяння задоволенню освітніх, соціально-психологічних та культурно-просвітницьких потреб педагогів, здобувачів освіти, громад і громадськості у професійному та особистісному зростанні з використанням інноваційних методик навчання, з урахуванням компетентностей, необхідних для успішного самоздійснення особистості;
- організація та проведення наукових досліджень, освітніх проєктів, навчальних курсів, консультацій, тренінгів, семінарів, конференцій, форумів, ярмарок та інших заходів освітнього характеру, пов'язаних з розвитком професійної діяльності та спрямованих на розвиток демократичного громадянського суспільства;
- ініціювання співпраці із закладами освіти, науково-освітніми закладами, відділом освіти та інститутами (академіями) післядипломної освіти, закладами вищої освіти, органами

державної влади та самоврядування щодо розробки та реалізації освітніх та соціально-економічних програм;

розвиток партнерських відносин та поглиблення співробітництва між українськими й іноземними соціальними, культурними, просвітницькими організаціями тощо;

виховання у здобувачів освіти 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;

створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної, спортивної та творчої роботи.

1.16. Заклад має право:

визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;

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

визначати варіативну частину навчального плану;

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

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

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

розвивати власну навчально-матеріальну базу, створювати структурні підрозділи;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію на основі договорів;

об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств як в Україні, так і за її межами;

будувати та здійснювати інші операції по придбанню та відчуженню будівель, брати їх в оренду, приймати і передавати з балансу на баланс, а також списувати їх з балансу;

займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України;

брати участь у роботі міжнародних організацій, здійснювати міжнародне співробітництво, що не суперечить законодавству;

на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;

надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;

розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання додаткових освітніх послуг, у порядку, установленому законодавством;

отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;

застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;

проводити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для здобувачів освіти;

встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

проводити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;

бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;

створювати та реалізувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Навчальні плани Закладу та його філії схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором Закладу на основі освітньої програми Закладу.

1.17. Заклад зобов'язаний:

реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті повної загальної середньої освіти;

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

створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

забезпечувати єдність навчання та виховання;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;

додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником Органу управління освітою.

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

безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

прозорість, інформаційну відкритість Закладу тощо.

1.19. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.

1.20. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні групи і класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня.

Кількість класів, груп продовженого дня, дошкільних груп у Закладі встановлюється Засновником за погодженням з Органом управління на підставі затверджених нормативів їх наповнюваності, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм та матеріально-технічного забезпечення. Зарахування до груп продовженого дня і відрядування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Пріоритет при зарахуванні учнів до груп продовженого дня мають діти пільгових категорій, або ж діти, чиї батьки працюють повний робочий день.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас, дошкільна група утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

1.21. Кількість здобувачів освіти Закладу (без урахування їх кількості у філії) повинно становити не менш як 200 осіб.

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024);

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

Наповнюваність дошкільних груп становить :

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому Закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Формуються класи з урахуванням демографічної ситуації, а у разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності – організовуються заняття за індивідуальною формою навчання.

Групи у закладі дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками.

Кількість дітей у групах визначається засновником (засновниками) залежно від демографічної ситуації

1.22. Заклад може приймати рішення про створення пришкільних інтернатів та пришкільних літніх оздоровчих таборів з частковим або повним утриманням здобувачів освіти за рахунок Засновника.

1.23. Заклад може здійснювати організоване підвезення здобувачів освіти з інших населених пунктів.

1.24. Для здійснення статутної діяльності Заклад може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові,

освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Заклад може входити до складу об'єднання (комплексу, освітнього центру) з іншими закладами освіти.

Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.25. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

1.26. Заклад самостійно планує свою роботу відповідно до річного плану, який є єдиним для всіх його структурних підрозділів та філій.

1.27. Заклад може направляти педагогічних працівників на навчання, підготовку та перепідготовку кадрів на рівні кваліфікаційних вимог відповідно до чинного законодавства.

1.28. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- визначення правил зарахування до Закладу;
- зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;

- фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;

- дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т.ч. для осіб з особливими освітніми потребами;

- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;

- використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

1.29. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до Закладу та його філії здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора Закладу. Випускникам Закладу та його філії відповідний документ про освіту видається Закладом відповідно до законодавства.

1.30. До Закладу для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому Закладі;
- є дітьми працівників цього Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

1.31. Зарахування дітей до Закладу може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому Закладі, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

1.32. Зарахування дітей до Закладу для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

1.33. Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу та дошкільних груп), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

1.34. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

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

1.37. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.38. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Закладу може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб.

Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.

1.39. Відповідно до наказу директора Закладу у складі філії можуть утворюватися з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

1.40. Направлення здобувачів освіти до шкіл соціальної реабілітації та дострокове їх відрахування з таких закладів освіти здійснюється за рішенням суду.

1.41. Рішення про відрахування із Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

1.42. У закладі освіти для всіх здобувачів освіти за погодженням з батьківським комітетом, органом учнівського самоврядування рішення приймається на загальношкільних батьківських зборах. Рішення, прийняте простою більшістю учасників загальношкільних батьківських зборів є обов'язковим до виконання всіма здобувачами освіти Закладу.

1.43. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту.

1.44. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора Закладу.

1.45. Медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Закладу.

Місцевий заклад охорони здоров'я спільно з Органом управління освітою щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.46. Зміни до Статуту Закладу розробляються його керівником та затверджуються Богуславською районною радою.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти, Стратегії розвитку Закладу, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:
новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації у суспільстві;

педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між усіма учасниками освітнього процесу; умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно; орієнтація в освітньому процесі на потреби здобувача освіти, дитиноцентризм; наскрізний процес виховання, який формує цінності; децентралізація та ефективне управління, що надасть Закладу реальну автономію; забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти; сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання здобувачів освіти, педагогів, батьків не лише у приміщенні Закладу.

2.3. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України «Про

освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

2.4. На кожному рівні повної загальної середньої освіти, дошкільної освіти освітній процес організовується у безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.5. Освітній процес організовується за такими циклами:
 перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
 другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);
 перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);
 другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
 перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
 другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання).

2.6. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

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

2.8. Тривалість навчальної діяльності в дошкільних групах встановлюється відповідно до Санітарного регламенту.

Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

Для здобувачів освіти 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

У 8-11 (12)-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.9. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей: для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-11(12) класів – не менше 10 хв., великої перерви – 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять – для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять – для учнів 5-11(12) класів. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.10. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять Закладу затверджується директором Закладу. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин; для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин; для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин; для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин; для учнів 10-11(12) класів на 1-й годині занять до 30 хвилин, на 2-й годині занять – 20 хвилин. При здвоєних навчальних заняттях для учнів 10-11(12) класів – не більше 25-30 хвилин на першому навчальному занятті та не більше 15-20 хвилин на другому навчальному занятті.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Домашні завдання у 1-х класах не задаються, у 2-4-х класах – не задаються на вихідні та святкові дні.

Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах. Учня 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

2.13. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти згідно вимог, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту». Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

2.14. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.15. Заклад реалізує освітню програму за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свою освітню програму за кошти батьків та/або учнів.

2.16. Кожному здобувачу освіти Закладу забезпечується доступність та якість дошкільної, повної загальної середньої освіти.

Кожній дитині незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується

рахунок коштів державного та місцевого бюджетів один раз протягом життя. Здобуття профільної середньої освіти гарантується за академічним або професійним спрямуванням. Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на його зміну, а також на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

2.17. Рівний доступ до здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- визначення правил зарахування до Закладу;
- зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т.ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

2.18. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та наказу директора Закладу.

2.19. До Закладу для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому Закладі;
- є дітьми працівників цього Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

2.20. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.21. Зарахування дітей до Закладу може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому Закладі, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.22. До дошкільних груп зараховують діти з 3-х років.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

2.23. Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу, дошкільної групи).

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

2.24. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі можуть формуватися класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності нормативно визначеної кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України.

2.25. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024);

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому Закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.26. Кількість учнів, у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.27. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів встановлюється чинним законодавством.

2.28. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Закладу може ділитися згідно порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.

2.29. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.30. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.31. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.32. За потреби у Закладі для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором та підписується батьками.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

2.33. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми Закладу (її окремих освітніх компонентів).

Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора та/або Засновника Закладу або уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

2.34. Учень має право на визнання Закладом результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання Закладом.

2.35. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.36. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі

потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.37. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.38. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.40. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

2.41. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених законодавством.

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

2.42. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.43. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.44. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтва про здобуття відповідного рівня освіти.

2.45. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.46. Свідоцтва або їх бланки виготовляються Закладом спільно із Засновником із присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.47. Бажаючим здобувачам освіти надається право і створюються умови для складання іспитів екстерном.

2.48. Заклад може надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, гуртки, секції, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

2.50. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

2.51. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

2.52. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи самоврядування.

2.53. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього Закладу.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: здобувачі освіти, їхні батьки, або особи, які їх замінюють, директор, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

Здобувачі освіти

3.3. Здобувачі освіти – особи, які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною, базою Закладу;
- участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Здобувачі освіти Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

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

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

3.10. Засновник освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

3.11. Учні з особливими освітніми потребами здобувають дошкільну, повну загальну середню освіту у порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.12. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.13. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.14. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я спільно з Органом управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

3.15. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи, групи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

3.16. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затверджену Кабінетом Міністрів України. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

3.17. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, групі у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

3.18. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя, асистент вихователя.

3.19. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Закладу на основі укладення відповідного договору між Законом та асистентом учня за згодою батьків.

3.20. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора Закладу, Засновника чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

3.21. У Закладі та його філії може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

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

3.22. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, Закладу та Філії. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути

одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

3.23. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування Закладу.

3.24. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Закладу. Директор зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

3.25. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

проводити за погодженням з директором Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;

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

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;

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

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

3.26. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.27. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

3.28. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

3.29. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

Педагогічні та інші працівники Закладу

3.30. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.31. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

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

Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.33. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

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

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.34. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти **педагогічну інтернатуру**.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.35. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.36. Відповідно до наказу директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.

3.37. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.38. Засновник або уповноважений ним орган, директор Закладу та завідувач Філії не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.39. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- 1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;
- 2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.40. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.41. Засновник та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.42. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу, які забезпечують освітній процес в Закладі та його філії, визначається директором Закладу відповідно до законодавства

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.43. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.44. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.46. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

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.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.47. Педагогічні працівники мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;

вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.48. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Закладу;

забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

виконувати накази та розпорядження директора, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;

брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;

захищати здобувачів освіти від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

виконувати статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

3.49. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

3.50. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.51. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

3.52. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Київської області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

3.53. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

3.54. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

3.55. Сертифікація передбачає:

- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
- самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
- оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

3.56. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

3.57. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

3.58. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.59. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

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

3.61. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

Працівники Закладу, у тому числі працівники їдальні (харчоблоку), буфету які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

3.62. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.63. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.64. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Батьки здобувачів освіти

3.65. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до Органу управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

заслуховувати звіт директора про роботу Закладу;

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу.

3.66. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;

своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

бережно ставитись до майна Закладу;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.68. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом, його філіями та структурними підрозділами у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

Засновник або уповноважений ним орган;

директор Закладу;

педагогічна рада Закладу;

Загальні збори (конференція) колективу Закладу;

Загальні збори трудового колективу Закладу;

Наглядова (підкувальна) рада Закладу.

Органи громадського самоврядування та підкувальна рада мають право брати участь в управлінні Законом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

Засновник

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник закладу або уповноважений ним орган:

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.4. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Для проведення освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити відповідність Закладу вимогам, що визначені чинним законодавством.

4.5. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження Органу управління закладу та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

4.6. Засновник не може делегувати директору, педагогічній чи підкувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

4.7. Засновник закладу зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.8. Засновник або ж органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд здобувачів освіти та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.9. Засновник Закладу забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу, приміщень та інженерних мереж Закладу; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти.

Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

Засновник та директор Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.10. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

Орган управління освітою

4.11. Основними завданнями Органу управління є:

створення умов у Закладі для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

ліцензування Закладу;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Закладу, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

сприяння розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

Директор

4.12. Керівництво Законом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

Керівництво філією опорного закладу освіти здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, цього Статуту та положення про філію.

4.13. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.14. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4.15. Директор має право:

діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Закладу;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.16. Директор зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

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

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

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

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

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

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

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

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

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.17. Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.18. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.19. Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.20. Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

4.21. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника та на офіційному вебсайті Закладу (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження Закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

4.22. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа Засновника або керівник уповноваженого ним органу призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

4.23. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

4.24. З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.25. Особа не може бути керівником одного і того ж Закладу більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше.

4.26. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника або керівником уповноваженого ним органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.27. Підставами для дострокового звільнення директора Закладу є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.28. Завідувач філії та його заступник, заступник (-и) директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.29. Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступник відповідно до законодавства, статуту Закладу та Положення про філію.

Керівником філії (філій) може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки. Завідувач філії призначається на посаду директором Закладу.

4.30. Директор несе відповідальність за діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

Директор та завідувач філії здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

Педагогічна рада

4.31. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

4.32. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

4.33. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом, Положенням про філію та Положенням про педагогічну раду Закладу.

4.34. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.35. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу 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 України «Про повну загальну середню освіти» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.36. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

Загальні збори трудового колективу

4.37. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

4.38. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

4.39. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;
затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
обирають комісію з трудових спорів.

4.40. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.41. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу

4.42. Загальні збори (конференція) колективу закладу (далі – Загальні збори (конференція)) є **вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу**, які формуються з уповноважених представників учасників освітнього процесу закладу (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу, асистентів дітей (у разі їх допуску)).

Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

4.43. Метою діяльності Загальних зборів (конференції) є:
сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;
формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладу;

розширення колегіальних форм управління Закладу;
підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.44. Основними завданнями Загальних зборів (конференції) є:
сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в закладі;
внесення ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку закладу та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню здобувачів освіти закладу, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;
підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) закладу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

4.45. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року. До складу Загальних зборів із правом вирішального голосу пропорційно обираються по сім представників від:

працівників закладу – Загальними зборами трудового колективу;
учнів 5-11 (12) класів – органом учнівського самоврядування;
батьків – органом батьківського самоврядування.

4.46. Загальні збори (конференція) Закладу діє на засадах верховенства права, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, взаємної поваги та партнерства, репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників, обов'язковості розгляду пропозицій сторін, пріоритету узгоджувальних процедур, прозорості та інформаційної відкритості, обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей, взаємної відповідальності сторін, колегіальності ухвалення рішень та добровільності і рівноправності членства.

Загальні збори (конференція) Закладу працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

4.47. Очолює Загальні збори Голова, який обирається зі складу Загальних зборів. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не можуть бути керівник закладу та його заступники.

Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами.

4.48. Загальні збори (конференція) Закладу:

приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;
можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління закладом у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», «Про дшкільну освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу та цим Положенням;

можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання керівника закладу з правом дорадчого голосу;

знайомляться з кандидатами на посаду керівника закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;

можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради закладу;

спільно з адміністрацією розглядають план роботи закладу та здійснюють контроль за його виконанням;

заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

заслуховують звіт голови Загальних зборів;

виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступають ініціатором проведення благодійних акцій;

сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

сприяють педагогічній освіті батьків;

сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

організують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в закладі;

можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією).

4.49. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання (творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Наглядова (піклувальна) рада Закладу

4.50. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

4.52. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення директора Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.53. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій Органу управління, органів громадського

самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

4.54. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.55. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу.

4.56. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1. Система забезпечення якості у Закладі формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», та включає такі складові:

систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти);

систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

5.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

5.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

5.4. Директор та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

5.6. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

5.8. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

5.9. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада Закладу за участю працівника та/або його законного представника.

5.10. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.11. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

5.12. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу.

5.13. У Закладі періодично проводиться інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

5.14. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

5.15. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

5.16. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

5.17. Директор Закладу має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

5.18. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті Закладу, Засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

5.19. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Закладу до директора Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу.

5.20. Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

Результати зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які здобули базову середню освіту, можуть використовуватися для зарахування до ліцеїв та інших закладів освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти.

5.21. Доступність до будівель, споруд та приміщень Закладу, якщо в них проводиться зовнішнє незалежне оцінювання, для учасників зовнішнього незалежного оцінювання, які є особами з особливими освітніми потребами, забезпечується Засновником Закладу.

Для осіб з особливими освітніми потребами забезпечуються спеціальні умови для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з урахуванням розумного пристосування та/або універсального дизайну, в тому числі можливості для використання спеціального особистого обладнання та адаптація змісту тестування відповідно до їхніх освітніх потреб.

5.22. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів та Міністерством освіти і науки України.

5.23. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

5.24. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

5.25. Громадська акредитація Закладу проводиться за ініціативою його директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

5.26. Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до

проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

5.27. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

5.28. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

5.29. Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на вебсайті Закладу та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.30. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту». «Про дошкільну освіту» та інших підзаконних актів України.

5.31. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

5.32. Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

5.33. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Закладу формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

6.2. Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу (за умови його створення) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті (за умови його створення) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

7.2. Держава гарантує фінансову автономію Закладу. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Матеріально-технічна база Закладу, його філій та структурних підрозділів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.4. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю територіальної громади селища Калинівка в особі Калинівської селищної ради та передані в постійне користування Закладу.

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

7.5. Засновник зобов'язаний забезпечити Заклад, його філії та структурні підрозділи належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

7.6. Для проведення освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства.

7.7. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

7.8. Майно Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

8.2. Фінансування Закладу та його філії здійснюється Засновником відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в комунальних закладах освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.4. Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

8.5. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

8.6. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.7. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом загальної середньої освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

8.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.10. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. За рішенням Органу управління бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Органу управління.

8.11. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.12. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

8.13. Штатний розпис Закладу та його філії розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад, його Засновник, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у Закладі, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

9.3. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

9.4. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

10.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

11.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності територіальної громади або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Начальник відділу освіти
Калинівської селищної ради**



Олена РУДАКІВСЬКА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 674-47-VIII

Про приймання - передачу комунального майна Калинівської селищної громади, що перебуває на балансі Калинівської селищної ради

Керуючись ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, враховуючи позитивні рекомендації постійної комісії Калинівської селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати комунальне майно Калинівської селищної громади, що перебуває на балансі Калинівської селищної ради в господарське відання та на баланс комунального підприємства Калинівської селищної ради «Джерело-20» згідно з додатком.
2. Доручити директору комунального підприємства Калинівської селищної ради «Джерело-20» прийняти комунальне майно, зазначене в додатку до рішення, в господарське відання та на баланс підприємства відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово-комунального господарства

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток
до рішення
Калинівської селищної ради
від 23 грудня 2024 року
№ 674-47-VIII

**Комунальне майно Калинівської селищної громади,
що перебуває на балансі Калинівської селищної ради та передається в
господарське відання та на баланс комунального підприємства
Калинівської селищної ради «Джерело-20»**

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Рік випуску	Інвентарний /номенкла турний номер	Одиниці виміру/ кількість, шт	Сума, грн.
1	Бювет по вул.Паркова, селище Калинівка	01.04.2016	1018000057	1	204263,00
2	Бювет по вул.Шкільна, селище Калинівка	01.04.2016	1018000058	1	204264,00
3	Бювет по вул. Центральна, селище Калинівка	01.03.2016	1018000056	1	32707,00
Всього:					441234,00

**Начальник відділу бухгалтерського
обліку, звітності та господарського
забезпечення – головний
бухгалтер апарату
Калинівської селищної ради**

Вікторія МАКСИМЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 675-47-VIII

Про встановлення вартості придбання продуктів харчування та переліку категорій дітей, харчування яких повністю або частково здійснюється за рахунок бюджетних коштів

Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 5 Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про освіту», статті 20 Закону України «Про загальну середню освіту», статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту», статей 1, 2 Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Закону України «Про основні принципи та вимоги щодо безпечності та якості харчових продуктів», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безкоштовним харчуванням дітей внутрішньо переміщених осіб», постанов Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 №116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», від 24.0.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 № 667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних та інтернатних навчальних закладах», спільних наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2005 №242/329 «Про затвердження порядку організації харчування у навчальних та оздоровчих закладах», від 17.04.2006 №298/227 «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах», враховуючи позитивні висновки постійної комісії Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. **ВСТАНОВИТИ** вартість придбання продуктів харчування для дітей в закладах дошкільної освіти та дошкільних групах закладів освіти, закладах загальної середньої освіти Калинівської селищної ради, а саме:

1.1. для дітей віком 1-3 роки, виходячи з норм харчування, але не менше 76,00 грн на день;

1.2. для дітей віком 3-6 років, виходячи з норм харчування, але не менше 91,00 грн на день;

1.3. для дітей віком 6-10 років у закладах загальної середньої освіти Калинівської селищної ради, виходячи з норм харчування, але не менше 43,50 грн на день;

1.4. для дітей віком 10-18 років у закладах загальної середньої освіти Калинівської селищної ради, виходячи з норм харчування, але не менше 50,00 грн на день;

1.5. для дітей, які перебувають у пришкольних таборах з денним перебуванням, організованих у закладах загальної середньої освіти, виходячи з норм харчування, але не менше 43,50 грн на день.

2. ВСТАНОВИТИ розмір плати за харчування дітей у закладах дошкільної освіти та дошкільних групах закладів загальної середньої освіти для батьків або осіб, які їх замінюють, у розмірі, що становить 60 відсотків від вартості харчування на день:

для дітей віком 1-3 роки, але не менше 45,60 грн на день;

для дітей віком 3-6 роки, але не менше 54,60 грн на день.

3. ВСТАНОВИТИ додаткову плату для батьків, діти яких харчуються чотири рази у закладах дошкільної освіти та дошкільних групах закладів загальної середньої освіти не більше ніж 20% від вартості придбання продуктів харчування для однієї дитини на день.

4. ВСТАНОВИТИ плату для батьків, у сім'ях, які мають трьох і більше дітей, за харчування дітей у закладах дошкільної освіти, дошкільних групах закладів загальної середньої освіти - 50 відсотків від розміру плати за харчування дітей визначеного пунктом 2:

для дітей віком 1-3 роки, але не менше 22,80 грн на день;

для дітей віком 3-6 роки, але не менше 27,30 грн на день.

5. ВСТАНОВИТИ підвищення вартості харчування на 10% у літній оздоровчий період (з 01 червня по 31 серпня) для дітей в закладах дошкільної освіти та дошкільних групах закладів загальної середньої освіти з метою придбання додатково свіжих овочів і фруктів.

6. ВСТАНОВИТИ, що за кошти бюджету Калинівської селищної територіальної громади здійснюється харчування наступних категорій дітей, які навчаються у закладах загальної середньої освіти та закладах дошкільної освіти Калинівської селищної ради:

6.1. діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

6.2. діти з інвалідністю;

6.3. діти з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах) закладів освіти;

6.4. діти із числа внутрішньо переміщених осіб;

6.5. діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які відвідують заклади дошкільної освіти, дошкільні групи закладів загальної середньої освіти та навчаються у закладах загальної середньої освіти Калинівської селищної ради;

6.6. діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

6.7. діти, які навчаються у закладах загальної середньої освіти та закладах дошкільної освіти Калинівської селищної ради, один з батьків яких є учасником бойових дій (АТО/ООС), діти загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, діти Героїв України;

6.8. діти, які проживають у сім'ях, які тимчасово опинилися у скрутному матеріальному становищі та складних життєвих обставинах (далі – СЖО).

Перелік документів для підтвердження пільги з харчування додається.

7. Решту витрат (оплата праці кухарів закладів освіти Калинівської селищної ради, плата за електроенергію, водопостачання та водовідведення, послуги з вивезення побутових відходів, придбання господарських засобів) на приготування гарячих обідів здійснюється за рахунок бюджету Калинівської селищної територіальної громади.

8. Визнати такими, що втратили чинність:

- рішення Калинівської селищної ради від 26.02.2021 № 54-04-VIII «Про встановлення вартості придбання продуктів харчування та переліку категорій дітей, харчування яких повністю або частково здійснюється за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення Калинівської селищної ради від 26.12.2021 № 243-12-VIII «Про внесення змін до рішення Калинівської селищної ради від 26.02.2021 №54-04-VIII «Про встановлення вартості придбання продуктів харчування та переліку категорій дітей, харчування яких повністю або частково здійснюється за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення Калинівської селищної ради від 04.05.2023 № 399-25-VIII «Про внесення змін до рішення Калинівської селищної ради від 26.02.2021 №54-04-VIII «Про встановлення вартості придбання продуктів харчування та переліку категорій дітей, харчування яких повністю або частково здійснюється за рахунок бюджетних коштів».

9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

**Перелік документів,
що підтверджують право на отримання пільги з харчування
у закладах освіти Калинівської селищної ради**

Забезпечення безоплатним гарячим харчуванням здійснюється на підставі документів, що підтверджують таке право.

Для оформлення пільг на харчування дітей у закладах дошкільної та загальної середньої освіти Калинівської селищної ради потрібно надати такі документи:

1. Для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування:

- заява опікуна на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія документа, що посвідчує опіку (рішення суду або виконавчого комітету);
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

2. Для дітей з інвалідністю:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія документа, що засвідчує інвалідність (посвідчення, довідка тощо).
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

3. Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах) закладів освіти:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- наказ керівника закладу про організацію інклюзивного навчання;
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

4. Для дітей із числа внутрішньо переміщених осіб:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

5. Для дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки уповноваженого органу, що підтверджує статус малозабезпеченої сім'ї;
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

6. Для дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки (посвідчення) для дитини, яка має статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

7. Діти, один з батьків яких є учасником бойових дій (АТО/ООС), діти загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, діти Героїв України:

- заява одного із батьків на встановлення пільгового харчування;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія посвідчення учасника бойових дій, копія посвідчення ветерана війни, копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, свідоцтво про смерть загиблого (померлого) військовослужбовця та сповіщення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про загибель (смерть) військовослужбовця;
- копія посвідчення про присвоєння звання Героя України;
- наказ керівника закладу про встановлення пільгового харчування.

8. Для дітей, які проживають у сім'ях, які тимчасово опинилися у скрутному матеріальному становищі та статус СЖО:

- копія свідоцтва про народження;
- заява одного з батьків дитини;
- акт обстеження матеріально-побутових умов життя дитини, з висновками відповідних служб, що підтверджують статус СЖО родини;
- протокол засідання педагогічної ради;
- наказ керівника закладу освіти про встановлення пільгового харчування.

Відповідальність за надання достовірних даних про надання права на пільги покласти на керівників закладів освіти Калинівської селищної ради.

**Начальник відділу освіти
Калинівської селищної ради**



Олена РУДАКІВСЬКА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 676-47-VIII

Про збільшення балансової вартості об'єкта комунальної власності

У зв'язку із завершенням будівництва по об'єкту «Реконструкція ОЗО «Калинівський академічний ліцей-освітній центр» Калинівської селищної ради в частині прибудови з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) вул. Центральна, 59 смт Калинівка Фастівського району Київської області», відповідно до сертифікату державної інспекції архітектури та містобудування України від 05.11.2024 №ІУ123241022623, враховуючи лист управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради від 22.11.2024 №200, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Збільшити балансову вартість за результатами проведеними капітальними видатками за об'єктом комунальної власності «Реконструкція ОЗО «Калинівський академічний ліцей-освітній центр» Калинівської селищної ради в частині прибудови з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) вул. Центральна, 59 смт Калинівка Фастівського району Київської області» на загальну вартість робіт – 50 582 953,10 гривень (п'ятдесят мільйонів п'ятсот вісімдесят дві тисячі дев'ятсот п'ятдесят три гривні 10 копійок).

2 Збільшити балансову вартість за результатами проведеними капітальними видатками за об'єктом комунальної власності «Реконструкція ЗОШ в селищі Калинівка Фастівського району Київської області (коригування)» за адресою вул. Центральна, 59, селище Калинівка Фастівського району Київської області на загальну вартість робіт – 5 298 697,71 гривень (п'ять мільйонів двісті дев'яносто вісім тисяч шістсот дев'яносто сім гривень 71 копійка).

3. Відділу освіти Калинівської селищної ради відобразити у бухгалтерському обліку операцію зі збільшення первісної вартості об'єктів реконструкції комунальної власності, зазначеного в пунктах 1, 2 цього рішення.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області**

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 677-47-VIII

Про внесення змін до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Калинівської селищної ради від 24.12.2020 № 23-02-VIII

Керуючись законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України", «Про державні цільові програми», «Про інвестиційну діяльність», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2003 № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету», рішення Київської обласної ради від 19.12.2019 №789-32-VII «Про затвердження Стратегії розвитку Київської області на 2021-2027 роки», враховуючи подання управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням Калинівської селищної ради від 24.12.2020 № 23-02-VIII (далі – Програма), а саме: викласти додаток до Програми «Перелік інвестиційних проектів» у новій редакції.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

**Перелік інвестиційних проектів на 2025 рік
до Програми соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської
селищної ради на 2021-2025 роки**

№ з/п	Найменування інвестиційного проекту	Фінансовий ресурс, грн.
1	Виготовлення проектно-кошторисної документації (коригування) та проведення інженерно-геодезичних вишукувань на капітальний ремонт/реконструкцію/будівництво/поточний ремонт та благоустрій об'єктів та інших робіт, розташованих на території Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	15600000
2	Придбання комп'ютерної техніки, меблів та матеріальне забезпечення для структурних підрозділів Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	5000000
3	Придбання автомобілів та вантажної техніки для належної роботи в громаді	100000000
4	Придбання спеціалізованої техніки для належної роботи в громаді	200000000
5	Придбання предметів довгострокового користування для закладів освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	12000000
6	Реконструкція Плесецької гімназії Калинівської селищної ради з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) по вул. Центральна 34 с. Плесецьке Фастівського району Київської області	56000000
7	Добудова допоміжної будівлі до ОЗО "Калинівський академічний ліцей - освітній центр" Калинівської селищної ради з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) вул. Центральна, 59, смт Калинівка Фастівського району Київської області	75 000 000
8	Будівництво допоміжної будівлі скейт-парку по вул.Центральна 59-В у смт Калинівка Фастівського району Київської області	6 500 000
9	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт приміщень закладів освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	300 000 000
10	Закупівля та встановлення дитячих майданчиків для дитячих садків Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	4 200 000
11	Придбання тренажерів, варкаут майданчиків, спортивних та дитячих ігрових майданчиків та встановлення на території Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	15500000
12	Будівництво/капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт та утримання спортивних майданчиків на території Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області	9500000
13	Придбання засобів навчання та навчального обладнання для закладів освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	10600000
14	Забезпечення меблями та виробів домашнього текстилю для закладів освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	5200000
15	Благоустрій території закладів освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	9500000
16	Придбання шкільних автобусів та проведення їх ремонту	6500000
17	Закупівля станцій очищення води в закладах освіти району	3500000
18	Капітальний ремонт/реконструкція системи водовідведення та водопостачання в закладах освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	6500000
19	Капітальний ремонт туалетних приміщень закладів освіти	3500000
20	Проведення ремонтних робіт та придбання обладнання для їдалень (харчоблоків) а також для забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов у приміщеннях закладів освіти	200000000
21	Капітальні видатки пов'язані із забезпеченням освітнього процесу закладів освіти, шляхом виконання ремонтно-будівельних робіт	80000000
22	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт приміщень закладів культури Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	80000000

23	Придбання предметів довгострокового користування для закладів культури Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	7000000
24	Придбання амфітеатру	1500000
25	Придбання бази відпочинку	250000000
26	Будівництво/реконструкція/капітальний ремонт бази відпочинку	75000000
27	Придбання елементів та предметів благоустрою, садового інвентаря, спеціального інструменту та техніки, предметів довгострокового користування для проведення робіт з благоустрою території Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	90000000
28	Капітальний ремонт та благоустрій територій кладовищ населених пунктів Калинівської територіальної громади	45000000
29	Заходи із захисту від підтоплення населених пунктів Калинівської громади Фастівського району у Київській області	25000000
30	Капітальний ремонт/реконструкція площі біля залізничного вокзалу ст. "Васильків І" в смт Калинівка Фастівського району Київської області	40000000
31	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт та утримання об'єктів благоустрою Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	25000000
32	Будівництво/благоустрій паркової зони біля озера у військовому містечку №21 с.Данилівка Фастівського району Київської області	15000000
33	Капітальний ремонт/благоустрій парку "Слави" за адресою: вул. Паркова 1, смт Калинівка Васильківського району Київської області	15000000
34	Капітальний ремонт/поточний ремонт та утримання дощової каналізації по вул. Залізнична в смт Калинівка Фастівського району у Київській області	6500000
35	Реконструкцію/капітальний ремонт/поточний ремонт та утримання господарсько-побутової каналізації площі біля залізничного вокзалу по вул. Залізнична в смт Калинівка Фастівського району у Київській області	6500000
36	Будівництво паркової зони с.Хлепча Фастівського району Київської області	17000000
37	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво/поточний ремонт та утримання паркових зон, парків, зон відпочинку та скверів, влаштування благоустрою в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	55000000
38	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво/поточний ремонт та утримання спортивних стадіонів в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	25000000
39	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт та аварійно-відновлювальні роботи дахів (підготовка до опалювального сезону) житлових будинків в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	35000000
40	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво/поточний ремонт приміщень закладів охорони здоров'я Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	150000000
41	Придбання предметів довгострокового користування, медичного обладнання та інвентаря для закладів охорони здоров'я Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	25000000
42	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт адміністративних будівель Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	25000000
43	Капітальний ремонт/реконструкція/поточний ремонт багатоквартирних будинків Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області	25000000
44	Реконструкція будівлі Калинівської селищної ради для розміщення культурно-освітнього центру та центру надання адміністративних послуг "Центр Дії" з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) за адресою вул. Стуса 1-А, смт Калинівка Фастівського району Київської області (розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг)	5500000

45	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво та утримання мереж вуличного освітлення в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	35000000
46	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво/поточний ремонт та відновлювальні роботи тротуарів в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	25000000
47	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво/поточний ремонт та аварійно-відновлювальні роботи дорожнього покриття, в тому числі білощобенове покриття, в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	35000000
48	Будівництво/реконструкція/капітальний ремонт громадських вбиралень в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	4500000
49	Закупівля та встановлення громадських вбиралень в населених пунктах Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області	4500000
50	Поліпшення екологічного стану річок та ставків з метою ліквідації підтоплення населених пунктів на території Калинівської громади Фастівського району Київської області	7500000
51	Реконструкція системи газопостачання об'єктів комунальної власності Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області з виготовленням проектної документації	700000
52	Будівництво/реконструкція/капітальний ремонт/поточний ремонт та утримання бюветів на території населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області	4500000
53	Будівництво/реконструкція/капітальний ремонт/поточний ремонт та утримання мереж централізованого водопостачання/водовідведення та очисних споруд на території населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області	150000000
54	Впровадження заходів енергозбереження (термомодернізація) та енергоефективності на об'єктах комунальної власності Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області	300000000
55	Поповнення бібліотечних фондів та здійснення оплати передплати періодичних видань мережам бібліотечних закладів	500000
56	Розроблення детального плану території Калинівської громади	2000000
57	Виготовлення містобудівної документації, в т.ч. внесення змін до генерального плану певного населеного пункту громади	2500000
58	Проведення експертно-грошової оцінки земельних ділянок, що підлягають продажу відповідно до ст. 128 Земельного Кодексу України, за рахунок авансу, внесеного покупцем земельної ділянки	800000
59	Будівництво шляхопроводу/тунельного шляхопроводу з підходами в межах ст. Васильків I на території Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області з виготовленням проектно-кошторисної документації, предпроектних пропозицій та техніко-економічного обґрунтування	800000000
60	Добудова спортивної зали до Малосолтанівської ЗОШ	3000000
61	Проведення організаційних заходів та робіт з протипожежної безпеки в закладах освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області	36000000
62	Капітальний ремонт/реконструкція/будівництво та облаштування захисних споруд цивільного захисту (укриття, бомбосховища тощо) на території Калинівської громади	360000000

Начальник управління економічного розвитку,
житлово-комунального господарства, капітального
будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради



Оксана Рекетчук



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 678-47-VIII

Про умови оплати праці Калинівського селищного голови на 2025 рік

Керуючись статтями 14, 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», пунктами 1, 2, 3, 6 та додатком 50 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити Калинівському селищному голові Олексенко Юлії Олексіївні на 2025 рік:

1.1. посадовий оклад згідно зі штатним розписом Калинівської селищної ради;

1.2. надбавку до посадового окладу за 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад;

1.3. надбавку за вислугу років в розмірі 20% від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, як такої, що має стаж служби в органах місцевого самоврядування понад 10 років;

2. Виплачувати Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. в межах затвердженого фонду оплати праці щомісячні премії в розмірі 200 % посадового окладу, премії до державних свят та премії за рахунок економії фонду оплати праці.

3. Виплачувати Калинівському селищному голові Олексенко Ю.О. матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.

4. Виплати проводити в межах чинного законодавства протягом відповідного бюджетного року.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО





КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 679-47-VIII

Про припинення діяльності комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп» шляхом ліквідації

З метою оптимізації управління суб'єктами господарювання комунальної форми власності, в зв'язку із неможливістю в подальшому здійснювати господарську діяльність комунальним підприємством Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп», відповідно до ст. ст. 104, 105, 110 Цивільного кодексу України, ст. ст. 59, 78 Господарського кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити діяльність комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп» шляхом ліквідації.

2. Утворити ліквідаційну комісію з припинення діяльності комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп» (далі — ліквідаційна комісія) та затвердити її персональний склад згідно із додатком.

3. Ліквідаційній комісії в установленому чинним законодавством порядку:

3.1. Вжити заходи, пов'язані з ліквідацією підприємства;

3.2. Повідомити орган державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців про перебування юридичної особи у процесі ліквідації;

3.3. Здійснити інвентаризацію майна, що належить комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп», яке ліквідується, та після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами скласти проміжний ліквідаційний баланс комунального підприємства та подати його на затвердження Калинівській селищній раді.

3.4. Забезпечити передачу документів, які підлягають тривалому зберіганню, до відповідної архівної установи у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.5. Опублікувати на офіційному веб-сайті Калинівської селищної ради та в друкованих засобах масової інформації повідомлення про ліквідацію комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп».

3.6. Попередити працівників комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп» про їх наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства та направити до Фастівського районного центру зайнятості інформацію про вивільнення працівників.

3.7. Завершити ліквідацію комунального підприємства Калинівської селищної ради «Плесецьккомунгосп».

4. Встановити, що кредитори можуть заявляти свої вимоги протягом двох місяців з дня оприлюднення повідомлення про ліквідацію комунального підприємства на офіційному веб-сайті Калинівської селищної ради та в друкованих засобах масової інформації.

5. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, енергозбереження та житлово комунального господарства.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток
до рішення
Калинівської селищної ради
від 23 грудня 2024 року
№ 679-47-VIII

**Склад ліквідаційної комісії
з припинення діяльності комунального підприємства Калинівської
селищної ради «Плесецьккомунгосп»**

СТЕПАНЕКО
Анатолій Тихонович
РНОКПП 2340206332

- заступник Калинівського селищного
голови з питань діяльності виконавчих
органів, голова ліквідаційної комісії

МАКСИМЕНКО
Вікторія Яківна
РНОКПП 2798216385

- начальник відділу бухгалтерського обліку,
звітності та господарського забезпечення -
головний бухгалтер апарату Калинівської
селищної ради, заступник голови
ліквідаційної комісії

ЗОЛОТАШКО
Тамара Анатоліїна
РНОКПП 2885910100

- директор комунального підприємства
Калинівської селищної ради
«Плесецьккомунгосп», секретар
ліквідаційної комісії

Члени комісії:

СЕМЕНКОВ
Марко Валентинович
РНОКПП 3053905171

- юрисконсульт сектору юридичного
забезпечення апарату Калинівської
селищної ради

ЛАВРЕНКО
Олег Володимирович
РНОКПП 2495219016

- начальник відділу житлово-комунального
господарства, капітального будівництва та
інфраструктури управління економічного
розвитку, житлово- комунального
господарства, капітального будівництва та
інфраструктури Калинівської селищної
ради

Секретар
Калинівської селищної ради



Леся НОВІКОВА



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 680-47-VIII

1054800000

(код бюджету)

Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік

Відповідно до частини 1 пункту 23 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 76, 77 та розділу VI «ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ» Бюджетного кодексу України, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити на 2025 рік:

доходи бюджету Калинівської селищної територіальної громади (далі - селищний бюджет) у сумі 323 127 600,00 гривень, у тому числі доходи загального фонду селищного бюджету – 314 678 900,00 гривень та доходи спеціального фонду селищного бюджету – 8 448 700,00 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки селищного бюджету у сумі 323 127 600,00 гривень, у тому числі видатки загального фонду селищного бюджету – 276 364 757,00 гривень та видатки спеціального фонду селищного бюджету – 46 762 843,00 гривні;

профіцит за загальним фондом селищного бюджету у сумі 38 314 143,00 гривні згідно з додатком 2 до цього рішення;

дефіцит за спеціальним фондом селищного бюджету у сумі

38 314 143,00 гривні згідно з додатком 2 до цього рішення;

оборотний залишок бюджетних коштів селищного бюджету у розмірі 100 000,00 гривень, що становить 0,04 відсотка видатків загального фонду селищного бюджету, визначених цим пунктом;

резервний фонд селищного бюджету у розмірі 1 000 000,00 гривень, що становить 0,4 відсотка видатків загального фонду селищного бюджету, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів селищного бюджету на 2025 рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами згідно з додатками 3, 4 до цього рішення.

3. Затвердити на 2025 рік міжбюджетні трансферти згідно з додатком 5 до цього рішення:

- освітня субвенція з державного бюджету селищному бюджету – 39 669 200,00 гривень;

- субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції – 876 800,00 гривень;

- дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету – 1 132 900,00 гривень.

Делегувати виконавчому комітету Калинівської селищної ради:

- впродовж бюджетного періоду у виняткових випадках в міжсесійний період здійснювати перерозподіл видатків за економічною класифікацією та програмною класифікацією видатків в межах річного обсягу його бюджетних призначень по загальному та спеціальному фондах селищного бюджету з подальшим внесенням змін до рішення про селищний бюджет.

4. Затвердити на 2025 рік обсяги капітальних вкладень у розрізі інвестиційних проектів згідно з додатком 6 до цього рішення.

5. Затвердити розподіл витрат селищного бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у сумі 121 380 051,00 гривня згідно з додатком 7 до цього рішення.

6. Установити, що у загальному фонді селищного бюджету на 2025 рік:

6.1 до доходів загального фонду селищного бюджету належать доходи, визначені Законом України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101 Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 691 та частиною першою статті 71 Бюджетного кодексу України).

6.2 джерелами формування у частині фінансування є кошти, визначені у підпунктах 3 та 4 частини першої статті 15 Бюджетного кодексу України;

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду селищного бюджету на 2025 рік:

7.1 у частині доходів є надходження, визначені статтями 691 Бюджетного кодексу України;

7.2 у частині фінансування є залишок бюджетних коштів, визначений у підпункті 4 частини першої статті 15 Бюджетного кодексу України, а також кошти, що передаються із загального фонду селищного бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду), відповідно до пункту 10 частини першої статті 71 Бюджетного кодексу України з дотриманням умов, визначених частиною першою статті 72 Бюджетного кодексу України;

8. Установити, що у 2025 році кошти, отримані до спеціального фонду селищного бюджету:

8.1 згідно з пунктом 1 частини першої статті 691 Бюджетного кодексу України та відповідні залишки коштів спеціального фонду спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною другою статті 71 Бюджетного кодексу України;

8.2 згідно з пунктом 2 частини першої статті 691 Бюджетного кодексу України та відповідні залишки коштів спеціального фонду спрямовуються на видатки, визначені статтею 209 Земельного кодексу України;

8.3 згідно з пунктами 4 та 41 частини першої статті 691 Бюджетного кодексу України та відповідні залишки коштів спеціального фонду спрямовуються на реалізацію селищних програм природоохоронних заходів місцевого значення відповідно до Переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 року № 1147 (із змінами);

8.4 згідно з пунктом 6 частини першої статті 691 Бюджетного кодексу України та відповідні залишки коштів спеціального фонду спрямовуються на реалізацію заходів, визначених частиною четвертою статті 13 Бюджетного кодексу України;

8.5 згідно з пунктом 9 частини першої статті 691 Бюджетного кодексу України спрямовуються на заходи, визначені надавачами відповідних субвенцій;

9. Визначити на 31 грудня 2025 року граничний обсяг селищного боргу у сумі 0,00 гривень та граничний обсяг надання місцевих гарантій у 2025 році у сумі 0,00 гривень.

10. Визначити на 2025 рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками селищного бюджету видатки загального фонду на:

- оплата праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату ;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- соціальне забезпечення;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- оплату послуг з охорони комунальних закладів культури;
- оплату енергосервісу.

11. Відповідно до частини восьмої статті 16 Бюджетного кодексу України, надати право управління фінансів Калинівської селищної ради :

в межах поточного бюджетного періоду здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів селищного бюджету на депозитних рахунках згідно з Порядком, визначеним Кабінетом Міністрів України.

12. Відповідно до статей 43, 73 Бюджетного кодексу України надати право управлінню фінансів Калинівської селищної ради отримувати у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, позики на покриття тимчасових касових розривів селищного бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

13. Надати право управлінню фінансів Калинівської селищної ради:

13.1 в межах загального обсягу бюджетних призначень окремо за бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами селищного бюджету за обґрунтованим поданням головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі селищного бюджету та кошторисах, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету;

13.2 погоджувати подання на повернення помилково або надміру зарахованих до селищного бюджету платежів з відповідних бюджетних рахунків для зарахування надходжень, відкритих в органах Казначейства;

13.3 здійснювати підкріплення коштами з відповідних рахунків селищного бюджету для здійснення повернень помилково та надміру сплачених платежів, відповідно до законодавства.

14. Головним розпорядникам коштів селищного бюджету забезпечити:

14.1 затвердження паспортів бюджетних програм впродовж 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

14.2 здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

14.3 доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства, а саме:

здійснення публічного представлення та публікації інформації про бюджет за бюджетними програмами та показниками, бюджетні призначення щодо яких визначені цим рішенням, відповідно до вимог та за формою, встановленими Міністерством фінансів України, до 15 березня 2026 року;

оприлюднення паспортів бюджетних програм у триденний строк з дня затвердження таких документів;

14.4 взяття бюджетних зобов'язань, довгострокових зобов'язань за енергосервісом та здійснення витрат бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України (статті 48, 49, 51);

14.5 забезпечення у повному обсязі проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом відповідних послуг у межах бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі.

15. Здійснювати з 1 січня 2025 року з селищного бюджету видатків на забезпечення діяльності бюджетних установ, закладів, визначених у додатку 3 до цього рішення, відповідно до розмежування видатків між бюджетами, визначеного Бюджетним кодексом України.

16. Відповідно до статті 23 Бюджетного кодексу України надати право виконавчому комітету селищної ради у межах загального обсягу бюджетних призначень головного розпорядника бюджетних коштів здійснювати перерозподіл видатків бюджету за бюджетними програмами, включаючи резервний фонд бюджету, а також за бюджетною програмою збільшення видатків розвитку за рахунок зменшення інших видатків (окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, за погодженням з постійною комісією Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (за виключенням питань резервного фонду селищного бюджету) з наступним внесенням змін до рішення про селищний бюджет.

17. Враховуючи статтю 26 Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», при оформленні даного рішення та відповідно додатків до нього, внести до його тексту необхідні редакційні та техніко-юридичні уточнення, пов'язані з прийняттям постанови (розпорядження) Кабінету Міністрів України щодо розподілу субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами між місцевими бюджетами, без прийняття відповідного рішення Калинівської селищної ради.

18. Це рішення набирає чинності з 01 січня 2025 року.

19. Додатки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

20. Виконавчому комітету Калинівської селищної ради забезпечити опублікування цього рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

21. Інші положення, що регламентують процес виконання селищного бюджету:

21.1 головним розпорядникам коштів селищного бюджету:

у тижневий термін забезпечити складання та затвердження кошторисів доходів і видатків бюджетних установ, планів використання бюджетних коштів одержувачів коштів селищного бюджету і подати їх територіальному управлінню Державної казначейської служби України у Київській області;

протягом року забезпечити інформаційну взаємодію з Міністерством фінансів України з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи «LOGICA», відповідно до пункту 10 Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та учасниками бюджетного процесу на місцевому рівні, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від

30 серпня 2021 року № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2021 року за № 1372/36994;

забезпечити утримання чисельності працівників та здійснення фактичних видатків на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисах або планах використання бюджетних коштів;

забезпечити в першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ, інші енергоносії, комунальні послуги та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами / комунальними некомерційними підприємствами;

21.2 якщо після прийняття рішення про селищний бюджет повноваження щодо виконання функцій або надання послуг, на яке затверджене бюджетне призначення, передається відповідно до законодавства від одного головного розпорядника коштів селищного бюджету до іншого, дія бюджетного призначення не припиняється і застосовується для виконання тих самих функцій чи послуг іншому головному розпоряднику бюджетних коштів, якому це доручено за процедурою, визначеною частиною 6 статті 23 Бюджетного кодексу України.

22. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Доходи бюджету Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік

1054800000

(код бюджету)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	271 913 500,00	271 913 500,00		
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	146 000 000,00	146 000 000,00		
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	146 000 000,00	146 000 000,00		
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	141 000 000,00	141 000 000,00		
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	3 800 000,00	3 800 000,00		
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	1 100 000,00	1 100 000,00		
11011300	Податок на доходи фізичних осіб у вигляді мінімального податкового зобов'язання, що підлягає сплаті фізичними особами	100 000,00	100 000,00		
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	1 550 000,00	1 550 000,00		
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	1 400 000,00	1 400 000,00		
13010100	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування	500 000,00	500 000,00		
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	900 000,00	900 000,00		
13030000	Рентна плата за користування надрами загальнодержавного значення	150 000,00	150 000,00		
13030100	Рентна плата за користування надрами для видобування інших корисних копалин загальнодержавного значення	150 000,00	150 000,00		
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	13 110 000,00	13 110 000,00		
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	620 000,00	620 000,00		
14021900	Пальне	620 000,00	620 000,00		
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	4 090 000,00	4 090 000,00		
14031900	Пальне	4 090 000,00	4 090 000,00		
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	8 400 000,00	8 400 000,00		
14040100	Акцизний податок з реалізації виробниками та/або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, що оподатковується згідно з підпунктом 213.1.14 пункту 213.1 статті 213 Податкового кодексу України	4 500 000,00	4 500 000,00		
14040200	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів (крім тих, що оподатковуються згідно з підпунктом 213.1.14 пункту 213.1 статті 213 Податкового кодексу України)	3 900 000,00	3 900 000,00		
18000000	Місцеві податки та збори, що сплачуються (перераховуються) згідно з Податковим кодексом України	111 253 500,00	111 253 500,00		
18010000	Податок на майно	66 210 000,00	66 210 000,00		
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	600 000,00	600 000,00		
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	5 600 000,00	5 600 000,00		
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	3 900 000,00	3 900 000,00		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	22 000 000,00	22 000 000,00		

18010500	Земельний податок з юридичних осіб	24 000 000,00	24 000 000,00		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	5 200 000,00	5 200 000,00		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	3 400 000,00	3 400 000,00		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	1 400 000,00	1 400 000,00		
18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	95 000,00	95 000,00		
18011100	Транспортний податок з юридичних осіб	15 000,00	15 000,00		
18050000	Єдиний податок	45 043 500,00	45 043 500,00		
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	4 143 500,00	4 143 500,00		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	40 000 000,00	40 000 000,00		
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків"	900 000,00	900 000,00		
20000000	Неподаткові надходження	9 535 200,00	1 086 500,00	8 448 700,00	
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	100 000,00	100 000,00		
21080000	Інші надходження	100 000,00	100 000,00		
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	100 000,00	100 000,00		
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	986 500,00	986 500,00		
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	970 000,00	970 000,00		
22010300	Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	90 000,00	90 000,00		
22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	710 000,00	710 000,00		
22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	160 000,00	160 000,00		
22012900	Плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також плата за надання інших платних послуг, пов'язаних з такою державною реєстрацією	10 000,00	10 000,00		
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	12 000,00	12 000,00		
22080400	Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	12 000,00	12 000,00		
22090000	Державне мито	4 500,00	4 500,00		
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	1 000,00	1 000,00		
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (пасвідок) та паспортів громадян України	3 500,00	3 500,00		
25000000	Власні надходження бюджетних установ	8 448 700,00		8 448 700,00	
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	8 448 700,00		8 448 700,00	
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	8 198 700,00		8 198 700,00	
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	250 000,00		250 000,00	
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)	281 448 700,00	273 000 000,00	8 448 700,00	
40000000	Офіційні трансфери	41 678 900,00	41 678 900,00		
41000000	Від органів державного управління	41 678 900,00	41 678 900,00		
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	39 669 200,00	39 669 200,00		
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	39 669 200,00	39 669 200,00		
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	1 132 900,00	1 132 900,00		
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	1 132 900,00	1 132 900,00		
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	876 800,00	876 800,00		
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	876 800,00	876 800,00		
x	Разом доходів	323 127 600,00	314 678 900,00	8 448 700,00	

Фінансування бюджету Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік

1054800000
(код бюджету)

(грн.)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
X	Загальне фінансування	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00
X	Загальне фінансування	0,00	-38 314 143,00	38 314 143,00	38 314 143,00

Калинівський селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 3
до рішення Калинівської селищної ради від 23 грудня 2024 року № 680-47-VIII "Про
бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік"

РОЗПОДІЛ
вдатків бюджету Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік

1054800000
(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації вдатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації вдатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональ- ьної класифікації вдатків та кредитуван- ня бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією вдатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них		видатки розвитку	
						оплата праці	комунальні послуги та енергоносії					оплата праці	комунальні послуги та енергоносії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0100000			Калинівська селищна рада	109 723 140,00	69 473 140,00	29 691 528,00	6 900 000,00	40 250 000,00	750 000,00	500 000,00	250 000,00	0,00	0,00	500 000,00	110 473 140,00
0110000			Калинівська селищна рада (відповідальний виконавець)	109 723 140,00	69 473 140,00	29 691 528,00	6 900 000,00	40 250 000,00	750 000,00	500 000,00	250 000,00	0,00	0,00	500 000,00	110 473 140,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	37 071 340,00	37 071 340,00	27 435 528,00	2 000 000,00	0,00	650 000,00	400 000,00	250 000,00	0,00	0,00	400 000,00	37 721 340,00
0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	37 071 340,00	37 071 340,00	27 435 528,00	2 000 000,00		650 000,00	400 000,00	250 000,00			400 000,00	37 721 340,00
	2000		ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я	5 300 000,00	5 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 300 000,00
0112111	2111	0726	Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги	1 000 000,00	1 000 000,00				0,00						1 000 000,00
0112152	2152	0764	Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я, в т.ч.	4 300 000,00	4 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 300 000,00
			Програма фінансової підтримки Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради" на 2024-2025 роки	800 000,00	800 000,00				0,00						800 000,00
			Програма місцевих стимулів працівників комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради" на 2023 - 2025 роки	2 700 000,00	2 700 000,00				0,00						2 700 000,00
			Програма впровадження безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань на території Калинівської громади на 2022 - 2026 роки	400 000,00	400 000,00				0,00						400 000,00
			Програма "Невідкладна медична допомога" населенню Калинівської селищної територіальної громади на 2025 - 2026 роки	400 000,00	400 000,00				0,00						400 000,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	792 000,00	792 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	792 000,00

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Усього	видатки споживання	з яких		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з яких		видатки розвитку	
						обласні органи	комунальні послуги					обласні органи	комунальні послуги та		
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в т.ч.	792 000,00	792 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00						792 000,00
			Програма "Здорова" на 2021-2025	792 000,00	792 000,00				0,00						792 000,00
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО	51 366 000,00	11 116 000,00	2 256 000,00	4 900 000,00	40 250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 366 000,00
0116020	6020	0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги, в т.ч.	10 500 000,00				10 500 000,00	0,00						10 500 000,00
			Програма фінансової підтримки комунальних підприємств житлово-комунальної сфери Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2027 роки	10 500 000,00				10 500 000,00							10 500 000,00
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів, в т.ч.	40 416 000,00	11 116 000,00	2 256 000,00	4 900 000,00	29 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 416 000,00
			Програма благоустрою населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади на 2022-2025 роки	11 116 000,00	11 116 000,00	2 256 000,00	4 900 000,00		0,00						11 116 000,00
			Програма фінансової підтримки комунальних підприємств житлово-комунальної сфери Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2027 роки	29 300 000,00				29 300 000,00	0,00						29 300 000,00
0116090	6090	0640	Інша діяльність у сфері житлово-комунального господарства, в т.ч.	450 000,00	0,00	0,00	0,00	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450 000,00
			Програма поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невідомих трупів на території Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2026 роки	50 000,00				50 000,00	0,00						50 000,00
			Програма поховання загиблих воїнів під час війни російської федерації проти України на 2025-2026 роки	400 000,00				400 000,00	0,00						400 000,00
	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	516 000,00	516 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	616 000,00
0117130	7130	0421	Здійснення заходів із землеустрою	500 000,00	500 000,00				0,00						500 000,00
0117650	7650	0490	Проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки чи права на неї	0,00					100 000,00	100 000,00				100 000,00	100 000,00
0117680	7680	0490	Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування	16 000,00	16 000,00				0,00						16 000,00

Код Програми класифікації видатків та кредитування місцевих	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування в місцевих	Код Функціонал класифікації видатків та кредитування	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				Усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них			видатки розвитку
						оплата послуг	комунальні послуги					оплата послуг	комунальні послуги та		
	8000		ІНША ДІЯЛЬНІСТЬ	14 677 800,00	14 677 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 677 800,00	
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	300 000,00	300 000,00				0,00	0,00			0,00	300 000,00	
0118230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки, в т.ч.	14 377 800,00	14 377 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 377 800,00	
			Програма забезпечення діяльності комунального підприємства "Калинівська варта" Калинівської селищної ради на 2025- 2026 роки	13 577 800,00	13 577 800,00				0,00	0,00		0,00	13 577 800,00		
			Програма "Безпечна громада" Комунального підприємства «Калинівська варт» Калинівської селищної ради на 2025-2026 роки	700 000,00	700 000,00				0,00				700 000,00		
			Програма "Поліцейський офіцер громади" Калинівської селищної територіальної громади	100 000,00	100 000,00				0,00				100 000,00		
0600000			Відділ освіти Калинівської селищної ради	107 664 200,00	107 664 200,00	72 649 252,00	8 681 360,00	0,00	7 881 500,00	0,00	7 881 500,00	0,00	0,00	0,00	115 545 700,00
0610000			Відділ освіти Калинівської селищної ради	107 664 200,00	107 664 200,00	72 649 252,00	8 681 360,00	0,00	7 881 500,00	0,00	7 881 500,00	0,00	0,00	0,00	115 545 700,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	2 030 152,00	2 030 152,00	1 491 595,00	173 707,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 030 152,00
0610160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2 030 152,00	2 030 152,00	1 491 595,00	173 707,00		0,00						2 030 152,00

[illegible]

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональна класифікація видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них		видатки розвитку	
						платежі громади	комунальні послуги					платежі громади	комунальні послуги та		
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	4 334 000,00	4 334 000,00	3 458 930,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 334 000,00
0810160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	4 334 000,00	4 334 000,00	3 458 930,00			0,00						4 334 000,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	8 040 000,00	8 040 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 040 000,00
0813242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення, в т.ч.	8 040 000,00	8 040 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 040 000,00
			Програма "Турбота" Калинівської селищної ради на 2021-2026 роки	5 000 000,00	5 000 000,00				0,00						5 000 000,00
			Програма про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації	240 000,00	240 000,00				0,00						240 000,00
			Програми підтримки військовослужбовців призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних Сил України та інших військових формувань для захисту України від збройної агресії російської федерації	2 800 000,00	2 800 000,00				0,00						2 800 000,00
1000000			Сектор культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради	13 791 700,00	13 791 700,00	9 277 828,00	1 322 330,00	0,00	317 200,00	0,00	317 200,00	260 000,00	0,00	0,00	14 108 900,00
1010000			Сектор культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради	13 791 700,00	13 791 700,00	9 277 828,00	1 322 330,00	0,00	317 200,00	0,00	317 200,00	260 000,00	0,00	0,00	14 108 900,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	784 865,00	784 865,00	643 330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	784 865,00
1010160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	784 865,00	784 865,00	643 330,00			0,00						784 865,00
	1000		ОСВІТА	3 093 715,00	3 093 715,00	2 525 340,00	0,00	0,00	317 200,00	0,00	317 200,00	260 000,00	0,00	0,00	3 410 915,00
1011080	1080	0960	Надання спеціальної освіти мистецькими школами	3 093 715,00	3 093 715,00	2 525 340,00			317 200,00		317 200,00	260 000,00			3 410 915,00

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд						Разом
				Усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них		видатки розвитку	
						платежі провід	комунальні послуги					платежі провід	комунальні послуги та		
	4000		КУЛЬТУРА І МИСТЕЦТВО	9 913 120,00	9 913 120,00	6 109 158,00	1 322 330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 913 120,00
1014030	4030	0824	Забезпечення діяльності бібліотек	1 067 200,00	1 067 200,00	865 400,00			0,00						1 067 200,00
1014040	4040	0824	Забезпечення діяльності музеїв і виставок в т.ч. Програма з інформаційно-просвітницької діяльності Калинівської селищної ради 2022-2026 роки	1 746 610,00 1 241 700,00	1 746 610,00 1 241 700,00	1 221 628,00 879 098,00	113 330,00 57 000,00		0,00 0,00						1 746 610,00 1 241 700,00
1014060	4060	0828	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	4 845 875,00	4 845 875,00	2 861 280,00	1 209 000,00		0,00						4 845 875,00
1014081	4081	0829	Забезпечення діяльності інших закладів в галузі культури і мистецтва	1 753 435,00	1 753 435,00	1 160 850,00			0,00						1 753 435,00
1014092	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва, всього в т.ч.	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
			Програма "Культурно-мистецька діяльність" на 2021-2025 роки	295 000,00	295 000,00				0,00						295 000,00
			Програма"Розвиток інформаційно-культурного простору" на 2021-2025 роки	205 000,00	205 000,00				0,00						205 000,00
1100000			Сектор молоді та спорту Калинівської селищної ради	2 087 840,00	2 087 840,00	1 432 730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 087 840,00
1110000			Сектор молоді та спорту Калинівської селищної ради	2 087 840,00	2 087 840,00	1 432 730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 087 840,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	1 761 000,00	1 761 000,00	1 360 730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 761 000,00
1110160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	1 761 000,00	1 761 000,00	1 360 730,00			0,00						1 761 000,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	99 000,00	99 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00
1113133	3133	1040	Інші заходи та заклади молодіжної політики, в т.ч.	99 000,00	99 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99 000,00
			Програма "Розвиток національно-патріотичного виховання на території Калинівської селищної ради на 2022-2025 роки"	50 000,00	50 000,00				0,00						50 000,00
			Програма "Розвиток молодіжної політики на території Калинівської селищної ради на 2022-2025 роки"	49 000,00	49 000,00				0,00						49 000,00
	5000		ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА І СПОРТ	227 840,00	227 840,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227 840,00
1115011	5011	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	140 000,00	140 000,00				0,00						140 000,00
1115049	5049	0810	Виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту «Активні парки - локації здорової України»	87 840,00	87 840,00	72 000,00			0,00						87 840,00

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				Усього	витатки споживання	з них		витатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	витатки споживання	з них			витатки розвитку
						операція власні	комунальні послуги					операція власні	комунальні послуги та		
2700000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинінської селищної ради	4 766 477,00	4 766 477,00	2 815 719,00	12 600,00	0,00	37 814 143,00	37 814 143,00	0,00	0,00	0,00	37 814 143,00	42 580 620,00
2710000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинінської селищної ради	4 766 477,00	4 766 477,00	2 815 719,00	12 600,00	0,00	37 814 143,00	37 814 143,00	0,00	0,00	0,00	37 814 143,00	42 580 620,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	3 766 477,00	3 766 477,00	2 815 719,00	12 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 766 477,00
2710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	3 766 477,00	3 766 477,00	2 815 719,00	12 600,00		0,00						3 766 477,00
	1000		ОСВІТА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 828 523,00	15 828 523,00	0,00	0,00	0,00	15 828 523,00	15 828 523,00
2711021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	0,00					3 000 000,00	3 000 000,00				3 000 000,00	3 000 000,00
2711300	1300	0990	Будівництво освітніх установ та закладів	0,00					12 828 523,00	12 828 523,00				12 828 523,00	12 828 523,00
	2000		ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 332 620,00	15 332 620,00	0,00	0,00	0,00	15 332 620,00	15 332 620,00
2712170	2170	0763	Будівництво закладів охорони здоров'я	0,00					15 332 620,00	15 332 620,00				15 332 620,00	15 332 620,00
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	6 193 000,00	6 193 000,00	0,00	0,00	0,00	6 193 000,00	6 693 000,00
2716017	6017	0620	Інша діяльність, пов'язана з експлуатацією об'єктів житлово-комунального господарства	0,00					5 098 000,00	5 098 000,00				5 098 000,00	5 098 000,00
2716030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	500 000,00	500 000,00				895 000,00	895 000,00				895 000,00	1 395 000,00
2716091	6091	0640	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	0,00					200 000,00	200 000,00				200 000,00	200 000,00
	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	460 000,00	460 000,00	0,00	0,00	0,00	460 000,00	960 000,00
2717330	7330	0443	Будівництво інших об'єктів комунальної власності	0,00					450 000,00	450 000,00				450 000,00	450 000,00
2717461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	500 000,00	500 000,00				10 000,00	10 000,00				10 000,00	510 000,00
3700000			Управління фінансів Калинінської селищної ради	25 957 400,00	24 957 400,00	2 578 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 957 400,00
3710000			Управління фінансів Калинінської селищної ради	25 957 400,00	24 957 400,00	2 578 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 957 400,00

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Загальний фонд					Спеціальний фонд					Разом	
				Усього	видатки споживання	з них		видатки розвитку	Усього	у тому числі бюджет розвитку	видатки споживання	з них			видатки розвитку
						облігат. платежі	комунальні послуги					облігат. платежі	комунальні послуги		
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ	3 238 500,00	3 238 500,00	2 578 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 238 500,00
3710160	0160	0111	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	3 238 500,00	3 238 500,00	2 578 400,00			0,00						3 238 500,00
	8700		РЕЗЕРВНИЙ ФОНД	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
3718710	8710	0133	Резервний фонд місцевого бюджету	1 000 000,00					0,00						1 000 000,00
	9000		МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ	21 718 900,00	21 718 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 718 900,00
3719110	9110	0180	Реверсна дотація	21 718 900,00	21 718 900,00				0,00						21 718 900,00
			УСЬОГО	276 364 757,00	235 114 757,00	121 904 387,00	16 916 290,00	46 250 400,00	46 762 843,00	38 314 143,00	8 448 700,00	260 000,00	0,00	38 314 143,00	323 127 600,00

1 Заповнюється у разі прийняття відповідною місцевою радою рішення про застосування ПЦМ у бюджетному процесі.

2 Найменування згідно з типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету зазначається у разі прийняття відповідною місцевою радою рішення про застосування ПЦМ у бюджетному процесі.

Калинівський селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 4
до рішення Калинівської селищної ради від
23 грудня 2024 року № 680-47-VIII "Про
бюджет Калинівської селищної
територіальної громади на 2025 рік"

КРЕДИТУВАННЯ

бюджету Калинівської селищної територіальної громади у 2025 році

1054800000

(код бюджету)

грн.

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету		Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету		Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету		Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету		Надання кредитів				Повернення кредитів				Кредитування, усього			
1	2	3	4	5	6	7	8	спеціальний фонд		спеціальний фонд		спеціальний фонд		спеціальний фонд		спеціальний фонд		спеціальний фонд	
				загальний фонд	усього	у тому числі бюджет розвитку	разом			загальний фонд	усього	у тому числі бюджет розвитку	разом			загальний фонд	усього	у тому числі бюджет розвитку	разом
x	x	x	УСЬОГО	0	0					0	0	0	0			0	0	0	0

Калинівський селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 5
до рішення Калинівської селищної ради від 23
грудня 2024 року № 680-47-VIII "Про бюджет
Калинівської селищної територіальної громади на
2025 рік"

Міжбюджетні трансферти на 2025 рік
1054800000
(код бюджету)

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

(грн)		
Код Класифікації доходу бюджету / Код бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету – надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	39 669 200,00
99000000000	Державний бюджет України	39 669 200,00
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	1 132 900,00
10100000000	Обласний бюджет Київської області	1 132 900,00
41051000	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків у сфері освіти за рахунок коштів освітньої субвенції	876 800,00
101000000	Обласний бюджет Київської області	876 800,00
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету		
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	41 678 900,00
X	загальний фонд	41 678 900,00
X	спеціальний фонд	0,00

2. Показники міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету / Код бюджету	Код типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування трансферту / Найменування бюджету – отримувача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3	4
I. Трансферти із загального фонду бюджету			
3719110	9110	Реверсна дотація	21 718 900,00
990000000000		Державний бюджет України	21 718 900,00
II. Трансферти із спеціального фонду бюджету			
X		УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	21 718 900,00
X		загальний фонд	21 718 900,00
X		спеціальний фонд	0,00

Калинівський селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 6
до рішення Калинівської селищної ради від 23 грудня 2024 року № 680-47-
VIII "Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2025
рік"

Обсяги капітальних вкладень бюджету Калинівської селищної територіальної громади у розрізі інвестиційних проектів у 2025 році

1054800000

(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету	Найменування інвестиційного проекту	Загальний період реалізації проекту, (рік початку і завершення)	Загальна вартість проекту, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету всього, гривень	Обсяг капітальних вкладень місцевого бюджету у 2025 році, гривень	Очікуваний рівень готовності проекту на кінець 2025 року, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2700000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури	РАЗОМ		331 897 335,00	295 612 386,00	25 152 143,00	
2710000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури			331 897 335,00	295 612 386,00	25 152 143,00	
	1000		ОСВІТА			208 639 451,00	208 639 451,00	10 469 523,00	
2711300	1300	0990	Будівництво освітніх установ та закладів	Усього по 2711300		208 639 451,00	208 639 451,00	10 469 523,00	
				Реконструкція Плесецької гімназії Калинівської селищної ради з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) по вул. Центральна 34 с. Плесецьке Фастівського району Київської області	2023-2025	59 498 314,00	59 498 314,00	7 000 000,00	
				Нове будівництво захисної споруди цивільного захисту (протирадіаційне укриття) Кожухівської гімназії Калинівської селищної ради на земельній ділянці за адресою: вул. Шкільна 2-А, с. Кожухівка, Фастівського району, Київської області	2025-2026	33 141 137,00	33 141 137,00	3 269 523,00	

				Нове будівництво захисної споруди цивільного захисту (протирадіаційне укриття) Великосолтанівської гімназії - філія ОНЗ "Калинівський Академічний Ліцей - Освітній Центр" Калинівської селищної ради на земельній ділянці за адресою: вул. Свободи, 36, с. Велика Солтанівка, Фастівського району, Київської області	2025-2026	38 000 000,00	38 000 000,00	100 000,00	
				Реконструкція ОЗО "Калинівський академічний ліцей - освітній центр" Калинівської селищної ради з впровадженням заходів з енергозбереження (термомодернізація) та енергоефективності за адресою вул. Центральна, 59, селище Калинівка Фастівського району Київської області	2025-2026	78 000 000,00	78 000 000,00	100 000,00	
	2000		ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я			69 625 106,00	33 340 157,00	14 382 620,00	
2712170	2170	0763	Будівництво закладів охорони здоров'я	Усього по 2712170		69 625 106,00	33 340 157,00	14 382 620,00	
				Реконструкція Калинівської амбулаторії загальної практики сімейної медицини з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) та Медичного центру допомоги учасникам бойових дій по вул. Центральна 86, смт Калинівка Фастівського району Київської області	2023-2025	45 356 186,00	9 071 237,00	6 000 000,00	
				Будівництво амбулаторії загальної практики сімейної медицини з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) (в с. Данилівка Фастівського району Київської області) (коригування)	2023-2025	24 268 920,00	24 268 920,00	8 382 620,00	
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО			14 400 464,00	14 400 464,00	200 000,00	
2716091	6091	0640	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Усього по 2716091		14 400 464,00	14 400 464,00	200 000,00	
				Реконструкція трубопроводу водопостачання від будинків по вул. Лисенка, вул. Садова до будинків по вул. Центральна, 57 в смт. Калинівка, Фастівського району, Київської області	2025-2026	3 457 256,00	3 457 256,00	100 000,00	
				Реконструкція трубопроводу водопостачання по вул.Польова від будинку по вул. Паркова,2 в смт. Калинівка, до водовузла по вул.Київська в с.Багрин, Фастівського району, Київської області	2025-2026	10 943 208,00	10 943 208,00	100 000,00	

	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			39 232 314,00	39 232 314,00	100 000,00	
2717330	7330	0443	Будівництво інших об'єктів комунальної власності	Усього по 2717330		39 232 314,00	39 232 314,00	100 000,00	
				Реконструкція будівлі Калинівської селищної ради для розміщення культурно-освітнього центру та центру надання адміністративних послуг "Центр Дії" з облаштуванням споруд цивільного захисту (укриття) за адресою вул. Стуса 1-А, смт Калинівка Фастівського району Київської області (розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг)	2023-2025	39 232 314,00	39 232 314,00	100 000,00	
			Усього			331 897 335,00	295 612 386,00	25 152 143,00	

Калинівський селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО

Додаток 7
до рішення Калинівської селищної ради від 23 грудня 2024 року № 680 47-
VIII "Про бюджет Калинівської селищної територіальної громади на 2025 рік"

Розподіл витрат бюджету Калинівської селищної територіальної громади на реалізацію селищних програм у 2025 році

1054800000
(код бюджету)

(грн.)

Код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету / відповідального виконавця, найменування згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевих бюджетів	Найменування місцевої регіональної програми	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000			Калинівська селищна рада	РАЗОМ		72 151 800,00	71 651 800,00	500 000,00	500 000,00
0110000			Калинівська селищна рада			72 151 800,00	71 651 800,00	500 000,00	500 000,00
	0100		ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ			400 000,00	0,00	400 000,00	400 000,00
0110150	0150	0111	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	400 000,00		400 000,00	400 000,00
	2000		ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я			4 300 000,00	4 300 000,00	0,00	0,00
0112152	2152	0764	Інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я	Програма фінансової підтримки Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради" на 2024-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 05.12.2023 №601-31-VIII	800 000,00	800 000,00		
				Програма місцевих стимулів працівників Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги Калинівської селищної ради" на 2023 - 2025 роки (в новій редакції)	рішення Калинівської селищної ради від 04.05.2023 №6401-25-VIII	2 700 000,00	2 700 000,00		
				Програма впорядкування безоплатного та платного відпуску лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування окремих груп населення та за певними категоріями захворювань на території Калинівської громади на 2022 - 2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №250-12-VIII	400 000,00	400 000,00		
				Програма "Невідкладна медична допомога" населенню Калинівської селищної територіальної громади на 2025 - 2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №647-45-VIII	400 000,00	400 000,00		
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			792 000,00	792 000,00	0,00	0,00
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Програма "Здоров'я" з надання адресної матеріальної допомоги хворим жителям Калинівської селищної ради нефрологічного профілю, які потребують гемодіалізу на 2021-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №18-02-VIII	792 000,00	792 000,00		
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО			51 366 000,00	51 366 000,00	0,00	0,00
0116020	6020	0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	Програма фінансової підтримки комунальних підприємств житлово-комунальної сфери Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2027 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №648-45-VIII	10 500 000,00	10 500 000,00		
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Програма благоустрою населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №252-12-VIII	11 116 000,00	11 116 000,00		
				Програма фінансової підтримки комунальних підприємств житлово-комунальної сфери Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2027 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №648-45-VIII	29 300 000,00	29 300 000,00		
0116090	6090	0640	Інша діяльність у сфері житлово-комунального господарства	Програма поховання загиблих воїнів під час війни російської федерації проти України на 2025-2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №642-45-VIII	400 000,00	400 000,00		
				Програма поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися родичі, знайдених неспізнаних трутів на території Калинівської селищної територіальної громади на 2025-2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №646-45-VIII	50 000,00	50 000,00		

	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			616 000,00	516 000,00	100 000,00	100 000,00
0117130	7130	0421	Здійснення заходів із землеустрою	Програма проведення інвентаризації та нормативної грошової оцінки земель Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області на 2022-2025 роки (в новій редакції)	рішення Калинівської селищної ради від 07.03.2023 №369-24-VIII	500 000,00	500 000,00		
0117650	7650	0490	Проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки чи права на неї	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	100 000,00		100 000,00	100 000,00
0117680	7680	0490	Членські внески до асоціації органів місцевого самоврядування	Програма про сплату членських внесків членами Всеукраїнської асоціації громад на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №239-12-VIII	16 000,00	16 000,00		
	8000		ІНША ДІЯЛЬНІСТЬ			14 677 800,00	14 677 800,00	0,00	0,00
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	Програма захисту населення і території Калинівської селищної ради від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру (поширення інфекційної хвороби COVID-19), забезпечення пожежної безпеки на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №25-02-VIII	300 000,00	300 000,00		
0118230	8230	0380	Інші заходи громадського порядку та безпеки	Програма забезпечення діяльності комунального підприємства "Калинівська варт" Калинівської селищної ради на 2025-2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №650-45-VIII	13 577 800,00	13 577 800,00		
				Програма "Безпечна громада" Комунального підприємства «Калинівська варт» Калинівської селищної ради на 2025-2026 роки	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №649-45-VIII	700 000,00	700 000,00		
				Програма "Поліцейський офіцер громади" Калинівської селищної територіальної громади на 2023-2025 роки	рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 27.10.2022 № 209-18	100 000,00	100 000,00		
0600000			Відділ освіти Калинівської селищної ради	РАЗОМ		393 408,00	393 408,00	0,00	0,00
0610000			Відділ освіти Калинівської селищної ради			393 408,00	393 408,00	0,00	0,00
	1000		ОСВІТА			353 408,00	353 408,00	0,00	0,00
0611142	1142	0990	Інші програми та заходи у сфері освіти	Програма розвитку системи освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 № 246-12-VIII	200 000,00	200 000,00		
				Програма поліпшення матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування Калинівської селищної територіальної громади на 2023 - 2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 04.05.2023 № 398-25-VIII	153 408,00	153 408,00		
	5000		ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА І СПОРТ			40 000,00	40 000,00	0,00	0,00
0615011	5011	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	Програма розвитку системи освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 № 246-12-VIII	40 000,00	40 000,00		
0800000			Управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради	РАЗОМ		8 040 000,00	8 040 000,00	0,00	0,00
0810000			Управління соціальної та ветеранської політики Калинівської селищної ради			8 040 000,00	8 040 000,00	0,00	0,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			8 040 000,00	8 040 000,00	0,00	0,00
0813242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Програма "Турбота" Калинівської селищної ради на 2021-2026 роки (в новій редакції)	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №643-45-VIII	5 000 000,00	5 000 000,00		
				Програма про надання матеріальної допомоги жителям Калинівської селищної територіальної громади на найм (оренду) житла, помешкання яких зруйновано або непридатне для проживання внаслідок авіаційних ударів під час збройної агресії російської федерації (в новій редакції)	рішення Калинівської селищної ради від 07.11.2024 №644-45-VIII	240 000,00	240 000,00		
				Програми підтримки військовослужбовців призваних на військову службу під час мобілізації до лав Збройних Сил України та інших військових формувань для захисту України від збройної агресії російської федерації (із змінами)	рішення виконавчого комітету Калинівської селищної ради від 19.10.2022 № 203-17	2 800 000,00	2 800 000,00		

1000000			Сектор культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради	РАЗОМ		1 741 700,00	1 741 700,00	0,00	0,00
1010000			Сектор культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради			1 741 700,00	1 741 700,00	0,00	0,00
	4000		КУЛЬТУРА І МИСТЕЦТВО			1 741 700,00	1 741 700,00	0,00	0,00
1014040	4040	0824	Забезпечення діяльності музеїв і виставок	Програма з інформаційно-просвітницької діяльності Калинівської селищної ради на 2022-2026 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 № 236-12-VIII	1 241 700,00	1 241 700,00		
1014082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва, всього	Програма "Культурно-мистецька діяльність" на 2021-2025 роки сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради (із змінами) Програма "Розвиток інформаційно-культурного простору" на 2021-2025 роки сектору культури, туризму та з питань діяльності засобів масової інформації Калинівської селищної ради (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 13.05.2021 №88-05-VIII рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №37-02-VIII	295 000,00 205 000,00	295 000,00 205 000,00		
1100000			Сектор молоді та спорту Калинівської селищної ради	РАЗОМ		239 000,00	239 000,00	0,00	0,00
1110000			Сектор молоді та спорту Калинівської селищної ради			239 000,00	239 000,00	0,00	0,00
	3000		СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			99 000,00	99 000,00	0,00	0,00
1113133	3133	1040	Інші заходи та заклади молодіжної політики	Програма розвитку національно-патріотичного виховання на території Калинівської селищної ради на 2022-2025 роки Програма розвитку молодіжної політики на території Калинівської селищної ради на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №231-12-VIII рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №232-12-VIII	50 000,00 49 000,00	50 000,00 49 000,00		
	5000		ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА І СПОРТ			140 000,00	140 000,00	0,00	0,00
1115011	5011	0810	Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	Програма розвитку фізичної культури та спорту на території Калинівської селищної ради на 2022-2025 роки	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2021 №230-12-VIII	140 000,00	140 000,00		
2700000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради	РАЗОМ		38 814 143,00	1 000 000,00	37 814 143,00	37 814 143,00
2710000			Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, капітального будівництва та інфраструктури Калинівської селищної ради			38 814 143,00	1 000 000,00	37 814 143,00	37 814 143,00
	1000		ОСВІТА			15 828 523,00	0,00	15 828 523,00	15 828 523,00
2711021	1021	0921	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	3 000 000,00		3 000 000,00	3 000 000,00
2711300	1300	0990	Будівництво освітніх установ та закладів	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	12 828 523,00		12 828 523,00	12 828 523,00
	2000		ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я			15 332 620,00	0,00	15 332 620,00	15 332 620,00
2712170	2170	0763	Будівництво закладів охорони здоров'я	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	15 332 620,00		15 332 620,00	15 332 620,00
	6000		ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО			6 693 000,00	500 000,00	6 193 000,00	6 193 000,00
2716017	6017	0620	Інша діяльність, пов'язана з експлуатацією об'єктів житлово-комунального господарства	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	5 098 000,00		5 098 000,00	5 098 000,00
2716030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	1 395 000,00	500 000,00	895 000,00	895 000,00
2716091	6091	0640	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	200 000,00		200 000,00	200 000,00
	7000		ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			960 000,00	500 000,00	460 000,00	460 000,00
2717330	7330	0443	Будівництво інших об'єктів комунальної власності	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	450 000,00		450 000,00	450 000,00
2717461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Програма соціально-економічного та культурного розвитку Калинівської селищної ради на 2021-2025 роки (із змінами)	рішення Калинівської селищної ради від 24.12.2020 №23-02-VIII	510 000,00	500 000,00	10 000,00	10 000,00
			УСЬОГО			121 380 051,00	83 065 908,00	38 314 143,00	38 314 143,00

Калинівський селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області**

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 681- 47- VIII

Про зміну цільового призначення земельних ділянок

Розглянувши заяву ТОВ «ГРАНІТ МОБІЛ ПЕРЕРОБКА ПЛЮС» від 03.12.2024 за № 400/07-22 про затвердження проекту землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, у відповідності до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 12, 20, 122, 186, 188 Земельного кодексу України, ст. 50 Закону України «Про землеустрій», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки приватної власності, цільове призначення якої змінюється із земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва у землі для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, включаючи об'єкти оброблення відходів, зокрема із енергогенеруючим блоком ТОВ «ГРАНІТ МОБІЛ ПЕРЕРОБКА ПЛЮС» в с. Плесецьке на території Калинівської територіальної громади Фастівського району Київської області, виготовлений ТОВ «АРХЗЕМРЕСУРС».
2. Змінити цільове призначення земельної ділянки площею 5,5803 га, розташованої в с. Плесецьке Фастівського району Київської області, кадастровий номер 3221486200:03:003:0101, із земель для ведення товарного сільськогосподарського виробництва (КВЦПЗ 01.01) у землі для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості, включаючи об'єкти оброблення відходів, зокрема із енергогенеруючим блоком (КВЦПЗ 11.02).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування,

архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 682-47-VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок та передачу у приватну власність земельних ділянок

Розглянувши заяви громадян про передачу їм у власність земельних ділянок, витяги з Державного земельного кадастру на земельні ділянки, технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, у відповідності до п. 34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.12, п. 3 ст. 81, 83, п. 4 ст. 116, 118, 121, 186, 186-1, п. 5 п. 27 розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, ч.1 ст. 21 Закону України «Про державний земельний кадастр», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) згідно зі списком, що додається (Додаток 1).
2. Передати у власність земельні ділянки відповідно до списків громадян, зазначених в додатку 1 до цього рішення.
3. Попередити громадян про те, що право власності на земельну ділянку виникає з моменту його державної реєстрації. Громадяни зобов'язані справляти плату за землю відповідно до положень Податкового кодексу України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.



Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 683-47-VIII

Про викуп земельної ділянки

Розглянувши заяву Кириленко Людмили Пилипівни від 22.11.2024 за вх. № 373/02-18 про викуп земельної ділянки, звіт з експертної грошової оцінки земельної ділянки несільськогосподарського призначення, виготовлений ФОП Михайлик С.О. (ліцензія серія АД № 076028 видана Державним агентством земельних ресурсів України 03.08.2012 р., кваліфікаційне свідоцтво оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок серія МК №00751 від 21.05.2011, посвідчення про підвищення кваліфікації оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок серія АА №5721 від 21.12.2022р.), рецензію на цей звіт, проведену ФОП Ситнік Тетяною Арнольдівною (кваліфікаційне свідоцтво оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок серія ЦХ №00375, видане ДК України із земельних ресурсів ЗАТ «Харківський центр науково-технічної та економічної інформації» 27.09.2008р., посвідчення про підвищення кваліфікації оцінювача з експертної грошової оцінки земельних ділянок серія АА № 5745 від 25.01.2023 р.), враховуючи наявність права власності на нерухомість, розташовану на вказаній земельній ділянці (витяг з держаного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності індексний номер витягу: 239311949 від 29.12.2020, реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна 1813698132214), враховуючи висновки постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, у відповідності до п.34 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.12, 122, 127, 128, 134 Земельного кодексу України, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити оцінну вартість земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 0,0373 га, кадастровий номер 3221480901:01:002:0056, розташованої по вул. Свободи в селі Велика

Солтанівка Фастівського району Київської області, в розмірі 247 200,00 грн (двісті сорок сім тисяч двісті гривень 00 коп).

2. Передати у власність шляхом викупу Кириленко Людмилі Пилипівні земельну ділянку несільськогосподарського призначення, кадастровий номер 3221480901:01:002:0056, площею 0,0373 га, розташовану по вул. Свободи в селі Велика Солтанівка Фастівського району Київської області за ціною 247 200,00 грн.

3. Надати дозвіл Калинівському селищному голові укласти від імені Калинівської селищної ради договір купівлі-продажу вказаної земельної ділянки, а також підписати інші, необхідні для вчинення цієї дії (угоди) документи.

4. Після повної сплати суми викупу земельної ділянки дозволити Кириленко Людмилі Пилипівні оформити право власності на вказану земельну ділянку.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 684-47-VIII

Про погодження проєкту землеустрою з організації та встановлення меж території природно-заповідного фонду місцевого значення (ботанічна пам'ятка природи місцевого значення «Омелькова гора») в межах Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області

Розглянувши лист ТОВ «КИЇВЗЕМ» від 06.11.2024 № 625 (вхідний №4722/02-20 від 08.11.2024) щодо погодження проєкту землеустрою з організації та встановлення меж території природно-заповідного фонду місцевого значення (ботанічна пам'ятка природи місцевого значення «Омелькова гора»), розробленого на підставі рішення Київської обласної ради від 24.10.2002 № 045-04-XXIV, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, керуючись ст. 38, 51 Закону України «Про природно-заповідний фонд України», ст. 26, 33 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 №695 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Погодити проєкт землеустрою з організації та встановлення меж території природно-заповідного фонду місцевого значення (ботанічна пам'ятка природи місцевого значення «Омелькова гора») орієнтовною площею 3,0 га в межах села Велика Солтанівка Калинівської селищної територіальної громади Фастівського району Київської області.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 685-47-VIII

Про проведення електронних земельних торгів у формі аукціону з продажу права оренди земельної ділянки на території Калинівської селищної ради

З метою ефективного землекористування на засадах ринкової економіки, залучення інвестиції для виконання програм соціально-економічного розвитку громади, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, керуючись ст. ст. 124, 134-139 Земельного кодексу України, ст.6 Закону України "Про оренду землі", ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2021 року № 1013 «Деякі питання підготовки до проведення та проведення земельних торгів для продажу земельних ділянок та набуття прав користування ними (оренди, суперфіцію, емфітевзису)», Калинівська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Провести електронні земельні торги (аукціон) з продажу права оренди земельної ділянки площею 0,4653 га в с. Липовий Скиток Фастівського району Київської області (код згідно з КВЦПЗ - 12.04) для розміщення та експлуатації будівель і споруд автомобільного транспорту та дорожнього господарства, кадастровий номер 3221482004:03:008:0021.

2. Встановити стартову ціну права оренди земельної ділянки (річної орендної плати) в розмірі 5% (п'ять відсотків) від нормативної грошової оцінки, діючої на момент оголошення торгів.

3. Встановити крок торгів в розмір 1% (один відсоток) від стартової ціни лота.

4. Встановити строк оренди 49 (сорок дев'ять) років.

5. Уповноважити Калинівського селищного голову чи його представника на укладання договору оренди земельної ділянки з переможцем торгів.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО





**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області**

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 686-47-VIII

Про затвердження містобудівної документації – «Внесення змін до генерального плану смт Калинівка Фастівського району Київської області»

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про стратегічну екологічну оцінку», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель», Земельного кодексу України, Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 вересня 2021 року № 926, розглянувши матеріали проєкту містобудівної документації, розробленого ТОВ «ПРОЕКТГЕНПЛАН» на підставі рішення Калинівської селищної ради від 20 лютого 2024 року № 546-35-VIII «Про надання дозволу на розроблення містобудівної документації «Внесення змін до генерального плану смт Калинівки Фастівського району Київської області», враховуючи протокол громадських слухань щодо проєкту містобудівної документації «Внесення змін до генерального плану смт Калинівки Фастівського району Київської області» та Звіту про стратегічну екологічну оцінку від 01 листопада 2024 року, витяг №13/24-03 з протоколу засідання архітектурно-містобудівної ради при департаменті містобудування та архітектури Київської обласної державної адміністрації від 21 листопада 2024 року, висновок постійної комісії Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити містобудівну документацію - «Внесення змін до генерального плану смт Калинівка Фастівського району Київської області».
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 687-47-VIII

Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту селища Калинівка Фастівського району Київської області

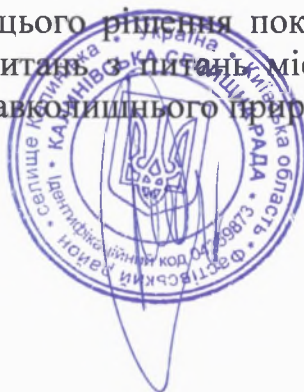
Керуючись ст. 12, 173, 174, 175 Земельного кодексу України, ст. 19, 20, 25, 46 Закону України «Про землеустрій», п. 34 с. 1 ст. 26, пп. 9 п. «б» ч. 1 ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про основи містобудування», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розробку проекту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту селища Калинівка Фастівського району Київської області.
2. Уповноважити Калинівського селищного голову Юлію ОЛЕКСЕНКО замовити проект землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту селища Калинівка Фастівського району Київської області в проектній організації, яка має дозвіл (ліцензію) на право проведення відповідних робіт.
3. Виготовлений та погоджений у встановленому законом порядку проект землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту селища Калинівка Фастівського району Київської області подати на розгляд та затвердження Калинівською селищною радою згідно чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова

Юлія ОЛЕКСЕНКО





**КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області**

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 688-47-VIII

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки

Розглянувши заяву РО «Релігійна громада парафія Святого Пророка Іллі Київської єпархії Української православної церкви (православної церкви України) смт Калинівка Фастівського району Київської області» від 17.12.2024 за № 433/07-22 про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки, що передана в постійне користування, площею 0,3515 га, кадастровий № 3221455800:01:010:0026, розташованої по вул. Центральна, 57-к в селищі Калинівка, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, керуючись статтями 12, 122 Земельного кодексу України, ст. 25 Закону України «Про землеустрій», ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Калинівська селищна рада

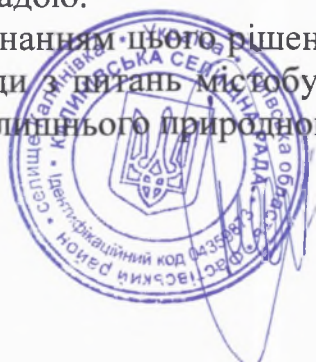
ВИРІШИЛА :

1. Надати РЕЛІГІЙНІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ «РЕЛІГІЙНА ГРОМАДА ПАРАФІЯ СВЯТОГО ПРОРОКА ІЛЛІ КИЇВСЬКОЇ ЄПАРХІЇ УКРАЇНСЬКОЇ ПРАВОСЛАВНОЇ ЦЕРКВИ (ПРАВОСЛАВНОЇ ЦЕРКВИ УКРАЇНИ) СМТ КАЛИНІВКА ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» дозвіл на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки площею 0,3515 га, кадастровий № 3221455800:01:010:0026, цільове призначення для будівництва та обслуговування будівель громадських та релігійних організацій (код КВЦПЗ 03.04), яка розташована по вулиці Центральна, 57-к в селищі Калинівка Фастівського району Київської області.

2. Технічну документацію із землеустрою подати на затвердження Калинівською селищною радою.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 689-47-VIII

Про надання згоди на будівництво на орендованій земельній ділянці

Розглянувши заяву ТОВ «ВАЛКОМ - 18» від 09.12.2024 за № 416/07-22 про надання згоди на реконструкцію виробничо-складського комплексу з добудовою нового складу та приміщень АБК на орендованій земельній ділянці, розташованій по вул. Центральна, 46-Г в селі Діброва, враховуючи висновок постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, керуючись ст. ст. 12, 95 Земельного кодексу України, ст. 25 Закону України "Про оренду землі", п. 34 ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати ТОВ «ВАЛКОМ - 18» згоду на реконструкцію виробничо-складського комплексу з добудовою нового складу та приміщень АБК на орендованій земельній ділянці площею 1,0882 га, кадастровий № 3221482101:01:021:0045, цільове призначення для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель і споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості (КВЦПЗ 11.02), розташованій по вул. Центральна, 46-Г в селі Діброва Фастівського району Київської області.

2. Виконання даного рішення можливе лише при дотриманні норм чинного законодавства, що регламентують порядок будівництва, відповідних погоджень, дозволів та умов діючого договору оренди земельної ділянки, укладеного Дібрівською сільською радою з ТОВ «ВАЛКОМ - 18» та посвідченого Семенцем О.А. – приватним нотаріусом Васильківського районного нотаріального округу Київської області 02.11.2020 року за № 2782.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 690-47-VIII

Про затвердження проєкту містобудівної документації - детального плану території

Розглянувши заяву ТОВ «ГЛАСС ІНВЕСТ» від 20.12.2024 за № 303/07-21 про затвердження детального плану території, відповідно до статті 12 Земельного кодексу України, статей 17,21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пунктів 34, 42 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи результати громадських слухань щодо обговорення проєкту «Детального плану території у зв'язку зі зміною цільового призначення земельної ділянки з «Для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості» на «Для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд площею 25,00 га, кадастровий номер 3221482003:02:004:0001», беручи до уваги висновок постійної комісії Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, Постанови кабінету міністрів України від 01.09.2021 р. №926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкт містобудівної документації - «Детальний план території у зв'язку зі зміною цільового призначення земельної ділянки з «Для розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств переробної, машинобудівної та іншої промисловості» на «Для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд площею 25,00 га, кадастровий номер 3221482003:02:004:0001» за адресою: Калинівська селищна територіальна громада Фастівського району Київської області.

2. Зобов'язати розробника містобудівної документації внести відомості про межі функціональних зон до Державного земельного кадастру відповідно п.97-1 Порядку ведення Державного земельного кадастру, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 №1051.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради VIII скликання з питань містобудування, архітектури земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО



КАЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Фастівського району Київської області

Сорок сьома сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2024 року

селище Калинівка

№ 691-47-VIII

Про внесення змін до рішення Калинівської селищної ради від 25 червня 2022 року №297-16-VIII «Про перейменування вулиць та провулків населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади»

Відповідно до статті 140, 146 Конституції України, статті 25, 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), враховуючи лист Фастівської районної державної адміністрації Київської області від 19.12.2024 №06-69/5609, беручи до уваги, що рішенням Калинівської селищної ради від 25 червня 2022 року №297-16-VIII «Про перейменування вулиць та провулків населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади» вул. Пушкіна була перейменована в вул. Шкільна, у зв'язку з дублюванням в переліку геонімів селища Калинівка вулиці Шкільна та необхідністю приведення назв геонімів у відповідність до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», Калинівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Калинівської селищної ради від 25 червня 2022 року №297-16-VIII «Про перейменування вулиць та провулків населених пунктів Калинівської селищної територіальної громади», а саме:

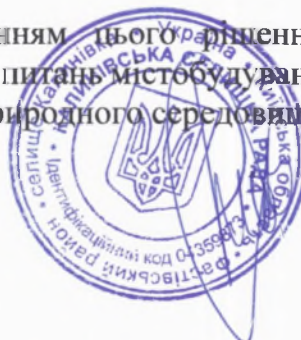
в селищі Калинівка Фастівського району Київської області **ПЕРЕЙМЕНУВАТИ** вулицю Пушкіна на вулицю Незламна.

2. Відділу містобудування та архітектури Калинівської селищної ради провести відповідні заходи, пов'язані з перейменуванням вказаної вулиці.

3. Рекомендувати керівникам підприємств, установ, організацій забезпечити внесення відомостей щодо їх місця знаходження відповідно до пункту 1 даного рішення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Калинівської селищної ради з питань містобудування, архітектури, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Селищний голова



Юлія ОЛЕКСЕНКО