



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.07.2026 року

селище Ворохта

селище Ворохта

1. Про розгляд земельних питань

Інформує: Назар Блащук – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин

2. Про детальне планування територій з метою визначення містобудівних умов і обмежень

Інформує: Назар Блащук – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин

3. Про проведення інвентаризації земель комунальної власності

Інформує: Назар Блащук – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин

4. Про погодження проекту землеустрою щодо встановлення меж територій Верховинської селищної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області

Інформує: Назар Блащук – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин

5. Про надання дозволу на розроблення змін до Генерального плану села Татарів Ворохтянської селищної територіальної громади

Інформує: Назар Блащук – начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин

6. Про затвердження звіту про виконання бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади за I півріччя 2026 року

Інформує: Ірина Бойко – начальник фінансового відділу

7. Про зміни до бюджету Ворохтянської селищної ради на 2026 рік

Інформує: Ірина Бойко – начальник фінансового відділу

8. Про затвердження Плану трансформації мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2026–2027 роки

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

9. Про затвердження Порядку надання платних послуг Комунальною установою «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області на 2026–2027 навчальний рік

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

10. Про затвердження Положення про батьківську плату та встановлення розмірів оплати за навчання в Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області на 2026–2027 навчальний рік

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

11. Про внесення змін до рішення сесії № 338-33/2023 від 21.12.2023 року «Про затвердження Положення про надання платних послуг Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради»

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

12. Про внесення змін до рішення сесії Ворохтянської селищної ради №46-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну засновника, зміну назви та затвердження Статуту Ворохтянського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області»

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

13. Про внесення змін до рішення сесії Ворохтянської селищної ради №47-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну засновника, зміну назви та затвердження Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області»

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

14. Про внесення змін до рішення сесії № 349-35/2024 від 06.02.2024 року «Програму реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

15. Про внесення змін до рішення сесії № 518-60/2025 від 06.11.2025 року «Про затвердження Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради на 2026-2030 роки»

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

16. Про внесення змін до штатного розпису Ворохтянського ліцею Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

**Інформує: Наталія Костюк –
начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**

17. Про затвердження рішення комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території

**Інформує: Марія Томашук – головний
спеціаліст з питань ветеранської
політики відділу соціального захисту
населення**

18. Про внесення змін до рішення від 23.12.2025 № 535-62/2025 «Про затвердження Комплексної селищної програми «Герої поруч» Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки

**Інформує: Марія Томашук – головний
спеціаліст з питань ветеранської
політики відділу соціального захисту
населення**

19. Про внесення змін до рішення від 23.12.2025 № 534-62/2025 «Селищної програми соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки»

**Інформує: Юрій Савчук – начальник
відділу соціального захисту населення**

20. Про затвердження Меморандуму про співробітництво між Ворохтянською селищною територіальною громадою та Яворницькою селищною територіальною громадою та уповноваження селищного голови

**Інформує: Марина Андрухович –
начальник туризму, зовнішніх зв'язків
та інвестицій**

21. Про затвердження Меморандуму про співпрацю між Ворохтянською селищною територіальною громадою та Ямпільською селищною територіальною громадою та уповноваження селищного голови на його підписання

**Інформує: Марина Андрухович –
начальник туризму, зовнішніх зв'язків
та інвестицій**

22. Про затвердження положення «Про Туристичну раду Ворохтянської територіальної громади»

**Інформує: Марина Андрухович –
начальник туризму, зовнішніх зв'язків
та інвестицій**

23. Про затвердження цільової Програми інвентаризації, технічного обстеження та паспортизації мостів і мостових споруд, розташованих на території Ворохтянської селищної територіальної громади, на 2026–2027 роки

**Інформує: Владислав Вацик –
начальник відділу юридичного та
кадрового забезпечення**

**Інформує: Ярослав Білоус – секретар
ради**

24. Про звернення депутатів Ворохтянської селищної ради щодо забезпечення належної якості мобільного зв'язку та мобільного доступу до мережі Інтернет на території Ворохтянської селищної територіальної громади

**Інформує: Ярослав Білоус – секретар
ради**

25. Про схвалення депутатського звернення щодо передачі в оренду державного майна для забезпечення діяльності комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв»

**Інформує: Ярослав Білоус – секретар
ради**

26. Про внесення змін до рішення Татарівської сільської ради «Про зміну та впорядкування нумерації будинків у с. Татарів» від 27.06.2019 року №187-42/2019

**Інформує: Ярослав Білоус – секретар
ради**

27. Про затвердження розпоряджень селищного голови

**Інформує: Ярослав Білоус – секретар
ради**

28. Різне



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

Про розгляд земельних питань

Керуючись ст. ст. 12, 118, 121, 198 та п. п.1, розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35, 50 Закону України «Про землеустрій», відповідно до Протоколу № 5 від 16.07.2026 року комісії Ворохтянської селищної ради із розгляду земельних питань, екології та містобудування, розглянувши звернення громадян та клопотання підприємств, установ, організацій, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості):

1.1. земельної ділянки площею 0,1500 га кадастровий номер: 2611040300:21:004:0152 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Г. Хоткевича у с-ще Ворохта, Оторобчук Марії Романівні, жительці та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.2. земельної ділянки площею 0,1000 га кадастровий номер: 2611040300:21:002:0240 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Височана у с-ще Ворохта, Оторобчуку Ярославу Миколайовичу, жителю та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.3. земельної ділянки площею 0,1340 га кадастровий номер: 261140300:20:001:0453 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Довбуша у с-ще Ворохта, Гуценюк Світлані Ярославівні, жительці та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.4. земельної ділянки площею 0,1300 га кадастровий номер: 261140300:20:001:0452 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Довбуша у с-ще Ворохта, Гуценюк Галині Юріївні, жительці та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.5. земельної ділянки площею 0,1164 га кадастровий номер: 261140300:20:004:0350 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. М. Грушевського у с-ще Ворохта,

Обушак Ользі Михайлівні, жительці

та

передати земельну ділянку у приватну власність.

1.6. земельної ділянки площею 0,1308 га кадастровий номер: 2611091201:13:013:0149 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. О. Довбуша у с. Татарів, Шургалюку Руслану Васильовичу, жителю , та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.7. земельної ділянки площею 0,1800 га кадастровий номер: 2611091201:11:001:0026 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Женецька у с. Татарів, Мосорко Марії Михайлівні, жительці та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.8. земельної ділянки площею 0,1500 га кадастровий номер: 261140300:20:001:0327 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Довбуша у с-ще Ворохта, Дітковському Любомиру Васильовичу жителю та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.9. земельної ділянки площею 0,1092 га кадастровий номер: 261140300:20:004:0349 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. М. Грушевського у с-ще Ворохта, Григорчук Галині Миколаївні жительці та передати земельну ділянку у приватну власність.

1.10. земельної ділянки площею 0,1163 га кадастровий номер: 261140300:21:008:0728 для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Говерляньська у с-ще Ворохта, Римарук Марії Василівні жительці область, район, с. вул. та передати земельну ділянку у приватну власність.

2. Затвердити проект землеустрою щодо відведення:

2.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0321 га, (кадастровий номер: 2611040300:20:005:0270), цільове призначення - для сінокосіння і випасання худоби (код – 01.08.) по вул. М. Грушевського в с-ще Ворохта, Ткачук Іванні Іванівні, жительці область, район, с. , та передати земельну ділянку у оренду терміном на 49 років.

2.2. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1575 га, (кадастровий номер: 2611040300:21:007:0408), цільове призначення - для сінокосіння і випасання худоби (код – 01.08.) по вул. І. Франка в с-ще Ворохта, Конарській Наталії Василівні, жительці та передати земельну ділянку у оренду терміном на 49 років.

2.3. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0900 га, (кадастровий номер: 2611040300:21:002:0406), цільове призначення - для будівництва та обслуговування інших будівель громадської забудови (код – 03.15.) по вул. Д. Галицького с-ще Ворохта, Собчинському Юрію Володимировичу, жителю та передати земельну ділянку у оренду терміном на 10 років.

2.4. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,1058 га, (кадастровий номер: 2611091201:14:012:0408), цільове призначення - для сінокосіння і випасання худоби (код – 01.08.) по вул. Р. Шухевича в с. Татарів,

Луців Галині Петрівні, жительці

та передати

земельну ділянку у оренду терміном на 49 років.

2.5. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0415 га, (кадастровий номер: 2611040300:20:008:0001), цільове призначення - для сінокосіння і випасання худоби (код – 01.08.) по вул. Д.Галицького в с-ще Ворохта, Стасюку Василю Володимировичу, жителю

та передати земельну ділянку у оренду терміном на 49 років.

2.6. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0006 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0741) для будівництва та обслуговування трансформаторної підстанції 10/0,4 кВ (код КВЦПЗ 14.02- для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної енергії), вул. Д. Галицького, селищі Ворохта, Ворохтянська селищна рада, Надвірнянський район, Івано-Франківська область, АТ «Прикарпаттяобленерго» юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна, 34 та передати земельну ділянку у оренду терміном на 20 років.

3. Затвердити проект землеустрою щодо зміни цільового призначення:

3.1. земельної ділянки площею 0,3823 га (кадастровий номер: 2611040300:20:004:0138) із земель для ведення особистого селянського господарства у землі житлової та громадської забудови (для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд) по вул. Войтул у с-ще Ворохта, Палійчук Оксані Василівні жителям

3.2. земельної ділянки площею 0,6715 га (кадастровий номер: 2611040300:21:004:0140) із земель для ведення особистого селянського господарства у землі житлової та громадської забудови (для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд) по вул. Г. Хоткевича у с-ще Ворохта, Молдавчук Тетяні Мирославівні жителям

3.3. земельної ділянки площею 0,0630 га (кадастровий номер: 2611040300:20:006:0158) із земель для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка) у землі для будівництва та обслуговування будівель торгівлі по вул. Д. Галицького у с-ще Ворохта, Гаврилів Марії Степанівні жителям

3.4. земельної ділянки площею 0,5407 га (кадастровий номер: 2611091201:13:008:0122) із земель для ведення особистого селянського господарства у землі для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування по вул. Незалежності у с. Татарів, Бородайку Павлу Костянтиновичу жителю

3.5. земельної ділянки площею 0,2500 га (кадастровий номер: 2611091201:13:008:0121) із земель для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд у землі для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування по вул. Незалежності у с. Татарів, Бородайку Павлу Костянтиновичу жителю

3.6. земельної ділянки площею 0,2500 га (кадастровий номер: 2611091201:13:008:0120) із земель для будівництва та обслуговування

житлового будинку, господарських будівель та споруд у землі для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування по вул. Незалежності у с. Татарів, Мулик Анні Костянтинівні жительці

3.7. земельної ділянки площею 0,2072 га (кадастровий номер: 2611040300:21:008:0492) із земель для ведення особистого селянського господарства у землі житлової та громадської забудови (для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд) по вул. І. Франка у с-ще Ворохта, Пониपाляк Марії Григорівні жительці

4. Затвердити акт встановлення межі від літери «А» до літери «Г» Чередніченку Костянтину Васильовичу, жителю

складений постійною депутатською комісією з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 16.07.2026 року, на земельну ділянку площею 0,0677 га, кадастровий номер: 2611040300:21:004:0026 для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у с-ще Ворохта.

4.1. Затвердити акт встановлення межі від літери «А» до літери «Г» Чередніченку Костянтину Васильовичу, жителю

складений постійною депутатською комісією з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 16.07.2026 року, на земельну ділянку площею 0,1500 га, кадастровий номер: 2611040300:21:004:0019 для ведення особистого селянського господарства по вул. Г. Хоткевича у с-ще Ворохта.

4.2. Затвердити акт встановлення межі від літери «Г» до літери «А» Ткачук Іванні Іванівні, жительці

область, район, складений постійною депутатською комісією з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 12.05.2026 року, на земельну ділянку площею 0,0124 га для сінокосіння і випасання худоби по вул. М. Грушевського у с-ще Ворохта.

5. Дати дозвіл на виготовлення проекту землеустрою щодо відведення:

5.1. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,2372 га для сінокосіння і випасання худоби (код 01.08.) по вул. Д. Галицького у с-ще Ворохта, Федорчук Василю Михайлівні, жителю

. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради для надання в оренду.

5.2. земельної ділянки комунальної власності площею 0,0694 га кадастровий номер: 2611040300:21:008:00639 по вул. Заводська в с-ще Ворохта, – для сінокосіння та випасання худоби (з метою надання її в оренду), Калініченку Віталію Олеговичу, жителю

. Проект відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради для надання в оренду.

5.3. земельної ділянки з земель комунальної власності площею 0,0006 га для будівництва та обслуговування трансформаторної підстанції 10/0,4 кВ (код КВЦПЗ 14.02- для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної енергії) орієнтовною площею 0,0006 га по вул. Говерляньська в с-ще Ворохта, АТ «Прикарпаттяобленерго», юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна, 34. Проект

відведення даної земельної ділянки подати на затвердження селищної ради для надання в оренду.

6. Внесенти зміни у рішення сесії Ворохтянської селищної ради в п. 6.1. № 438-53/2025 від 13.03.2025 виклавши його в такій редакції:

«Укласти із АТ «Прикарпаттяобленерго», юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна, 34, договір оренди на земельну ділянку для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування адміністративно-побутового корпусу та садових будинків Кремінецької ділянки по вул. Т. Шевченка, 73 (стара адреса вул. Т. Шевченка, 769) в с. Татарів площею 0,6289 га, кадастровий номер 2611091201:13:004:0051 терміном на 3 (три) роки».

7. Відмовити:

7.1. Старовойту Євгенію Вікторовичу, жителю

у наданні земельну ділянку площею 0,1000 га для будівництва та обслуговування житлового будинку, в межах Ворохтянської територіальної громади, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

7.2. Старовойту Євгенію Вікторовичу, жителю

у наданні земельну ділянку площею 0,1500 га для будівництва та обслуговування житлового будинку господарських будівель та споруд, в межах Ворохтянської територіальної громади, у зв'язку із недотриманням вимог ст. 118 Земельного кодексу України, а також відповідно до підпункту 5 пункту 27 Перехідних положень Земельного кодексу України (безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою, з метою такої безоплатної передачі, забороняється).

7.3. Товариству з обмеженою відповідальністю «ЮКРЕЙНІАН НЕТВОРК СОЛЮШНС», м. Київ, б. Гавела Вацлава, будинок 6, корпус, 3, у виділенні земельної ділянки та надання дозволу на розробку проекту землеустрою, щодо відведення в оренду земельної ділянки орієнтовною площею 0,01 га для розгортання, експлуатації електронних комунікаційних мереж, за адресою: Івано-Франківська область, Надвірнянський район, с-ще Ворохта, з подальшою передачею її в оренду строком на 49 років для будівництва та обслуговування вежі стільникового зв'язку за орієнтованими координатами 48.280357, 24.591718, або в радіусі 1000 м від зазначених координат, у зв'язку із запереченням жителів вулиці Довбуша у с-щі Ворохта, щодо встановлення мобільної вишки.

7.4. Котюк Лесі Богданівні, жительці

у затвердженні проекту землеустрою, щодо відведення земельної ділянки площею 0,0646 га кадастровий номер: 2611040300:21:008:0740 для сінокосіння та випасання худоби (код 01-08), у с-щі Ворохта по вул. Заводська, та передачі в оренду терміном на 49 років, у зв'язку з наявністю не врегульованого питання щодо меж земельної ділянки та ознак можливого самовільного зайняття земельної ділянки, у задоволенні заяви відмовлено до усунення виявлених обставин та вирішення земельного спору в установленому законодавством порядку. Під час розгляду звернення встановлено, щодо земельної ділянки наявні звернення суміжних землекористувачів про можливе самовільне

зайняття частини земельної ділянки та наявність земельного спору щодо меж землекористування.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

Про детальне планування територій з метою визначення містобудівних умов і обмежень

Керуючись ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 2, 16, 18, 21 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», наказу Мінрегіону від 16.11.2011 № 290 «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації», селищна рада вирішила:

В И Р І Ш И Л А:

1. Дати дозвіл на розроблення детального плану території з метою визначення містобудівних умов і обмежень:

1.1. Ворохтянській селищній раді, на земельну ділянку площею 0,4834 га кадастровий номер: 2611091200:08:001:0001 для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування по вул. Незалежності у с. Татарів.

Визначити замовником виконання детального плану території - виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Відповідальний за фінансування на виготовлення детального плану території – Ворохтянська селищна рада.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про проведення інвентаризації
земель комунальної власності**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 12, 20, 22 ч. 3, 81, 116, 118, 121, 186, 198 та п.1 та розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, ст.35 Закону України «Про землеустрій», та розглянувши звернення громадян та клопотання підприємств, установ, організацій про надання дозволу на виготовлення проектів землеустрою, передачу земельних ділянок у користування (оренду) та власність із земель комунальної власності, поповнення договорів оренди землі, внесення змін та доповнень до рішення, з урахуванням рішення постійної комісії з розгляду земельних питань, містобудування і екології від 16.07.2026 селищної ради.

В И Р І Ш И Л А:

1. Дати дозвіл Ворохтянській селищній раді на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки, яка розташована за адресою: вул., Говерлянська, орієнтовною площею 0,3195 га кадастровий номер: 2611040300:21:008:0667 код 03.07. – землі житлової та громадської забудови для будівництва та обслуговування будівель торгівлі.

2. Ворохтянській селищній раді замовити виготовлення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки комунальної власності у суб'єкта господарювання, що має ліцензію на проведення робіт із землеустрою згідно із законом, у строки, що обумовлюються угодою сторін .

3. Подати виготовлену технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земельної ділянки комунальної власності на затвердження сесії Ворохтянській селищній раді, у відповідності до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про погодження проекту землеустрою щодо
встановлення меж територій
Верховинської селищної територіальної громади
Верховинського району
Івано-Франківської області**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2 частини третьої статті 186 Земельного кодексу України, розглянувши проекти землеустрою щодо встановлення меж територій: Верховинської селищної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області, надісланий листом ТОВ «ПРО ЗЕМ» від 14.11.2025 року № 754-11/2025, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

- 1. Погодити проекту землеустрою щодо встановлення меж території Верховинської селищної територіальної громади Верховинського району Івано-Франківської області.**
- 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.**

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про надання дозволу на розроблення змін
до Генерального плану села Татарів
Ворохтянської селищної територіальної
громади**

Відповідно до статей 16, 17, 18, 19, 23 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2021 року № 926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації» та ДБН Б.1.1-14:2021 «Склад та зміст містобудівної документації на місцевому рівні», з урахуванням необхідності актуалізації містобудівних рішень, приведення генерального плану села Татарів Ворохтянської селищної територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства, результатів містобудівного моніторингу, а також враховуючи Аналітичний звіт містобудівного моніторингу містобудівної документації, складено заступником начальника відділу містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства, головним архітектором м. Яремче Н. Шемрай-Макарук, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл на розроблення містобудівної документації :
 - 1.1. Внесення змін до Генерального плану села Татарів Ворохтянської селищної територіальної громади:
 - в межах розміщення земельної ділянки з кадастровим номером 2611091201:13:014:0033 (що перебуває в приватній власності) по вул. О.Довбуша з метою зміни функціонального призначення території земельної ділянки під садибну житлову забудову;
 - в межах розміщення земельних ділянок з кадастровими номерами 2611091201:13:015:0013 та 2611091201:13:015:0014 (що перебувають в приватній власності) по вул. О.Довбуша з метою зміни функціонального призначення території земельної ділянки під садибну житлову забудову;
 - в межах розміщення земельної ділянки з кадастровим номером 2611091201:13:012:0099 (що перебуває в приватній власності) по вул. Гірська з метою зміни функціонального призначення території земельної ділянки під садибну житлову забудову.

1.2. Внесення змін до Генерального плану села Татарів Ворохтянської селищної територіальної громади суміщені з детальними планами територій:

- в межах розміщення земельних ділянок з кадастровими номерами 2611091201:13:003:0153 та 2611091201:13:003:0152 (що перебувають в приватній власності) по вул. Незалежності, з метою зміни функціонального призначення в території закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування: для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування;

- в межах розміщення земельної ділянки з кадастровим номером 2611091201:13:003:0119 (що перебуває в приватній власності) по вул. Незалежності з метою уточнення проходження вулично-дорожньої мережі та прибережно-захисної смуги, зміни функціонального призначення території частини земельної ділянки під садибну житлову забудову;

- в межах розміщення земельної ділянок з кадастровим номером 2611091201:13:003:0022 (що перебуває в приватній власності) по вул. Незалежності, з метою зміни функціонального призначення в території закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування: для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування та уточнення прибережно-захисної смуги р. Прут в межах розміщення земельних ділянок з кадастровими номерами 2611091201:13:003:0022 та суміжної земельної ділянки;

- в межах розміщення земельних ділянок з кадастровими номерами 2611091201:13:004:0077 та 2611091201:13:004:0088 (що перебувають в приватній власності) по вул. Шевченка з метою уточнення прибережно-захисної смуги, зміни функціонального призначення території земельної ділянки під садибну житлову забудову;

- в межах розміщення земельних ділянок з кадастровими номерами 2611091201:13:006:0022, 2611091201:13:005:0126, 2611091201:13:005:0151 та 2611091201:13:005:0152 (що перебувають в приватній власності) по вул. Т. Шевченка, з метою зміни функціонального призначення в території закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування: для будівництва та обслуговування об'єктів туристичної інфраструктури та закладів громадського харчування;

- в межах розміщення земельної ділянки з кадастровим номером 2611091201:14:008:0037 (що перебуває в приватній власності) по вул. Пігівська з метою уточнення проходження прибережно-захисної смуги та зміни функціонального призначення в території закладів торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування: для будівництва та обслуговування об'єктів торгівлі.

2. Виконавчому комітету селищної ради забезпечити проведення громадських слухань проекту змін до Генерального плану села Татарів, та стратегічної екологічної оцінки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011р. №555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахувань громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні».

3. Після завершення проектних робіт з розроблення містобудівної документації, проектні матеріали надати на розгляд архітектурно-містобудівної ради управління містобудування та архітектури департаменту громад та

територій, дорожнього, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання рішення покласти на відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят друга сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.07.2026 року

селище Ворохта

№ ____-72/2026

**Про затвердження звіту про
виконання бюджету Ворохтянської
селищної територіальної громади
за I півріччя 2026 року**

Керуючись статтями 4 статті 80 Бюджетного кодексу України, та пунктом 17 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади за I півріччя 2026 року, згідно додатків 1,2 та пояснювальної записки.
2. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки , фінансів та бюджету (Івана МАТІЙЧУКА).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

**ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

78595, вул. Д.Галицького, 41, смт. Ворохта, код ЄДРПОУ 44013699,
тел. (03434)-41910, (03434)-41455, e-mail: FinvidilVorochna@i.ua

Пояснювальна записка

**Про виконання бюджету
Ворохтянської селищної
територіальної громади
за I півріччя 2026 року**

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ

Бюджет Ворохтянської селищної територіальної громади складається із загального фонду та спеціального фонду.

Як загальний так і спеціальний фонди складаються з надходжень та видатків.

Обсяг **доходів** бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – **105 010 731,68 грн**, що становить 108,71 % до запланованого показника за період, у тому числі:

- доходи **загального** фонду селищного бюджету – **104 123 216,12 грн**;
- доходи **спеціального** фонду селищного бюджету – **887 515,56 грн**.

Доходи бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади (без урахування трансфертів з державного бюджету) за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – **70 790 237,6 грн**, у тому числі:

- по загальному фонду – **70 366 113,04 грн**;
- по спеціальному фонду – **424 124,56 грн**.

Обсяг **видатків** бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади виконано в розмірі – **86 836 331,29 грн**, у тому числі:

- видатки загального фонду селищного бюджету – **86 372 940,29 грн**;
- видатки спеціального фонду селищного бюджету – **463 391,00 грн**

ДОХОДИ
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД

Найбільшими бюджетоутворюючими надходженнями є земельний податок з юридичних осіб, податок та збір на доходи фізичних осіб, акцизний податок.

Податок та збір на доходи фізичних осіб (11010000) в структурі загального фонду бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – **15 718 104,31 грн** (виконання складає – 102,07%).

Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів (130000000) за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – **611 930,6 грн** (виконання складає – 34,47%).

Внутрішні податки на товари та послуги (14000000)

Надходження **акцизного податку** визначені по діючому законодавству і за I півріччя 2026 року отримано в сумі – **13 881 573,18 грн** , що становить 109,74 % до запланованого показника за період в тому числі:

- акцизний податок (пальне) з вироблених в Україні та ввезених на митну територію України підакцизних товарів відповідно до норми щодо зарахування 13,44% акцизного податку з пального до місцевих бюджетів та становить – **10 333 116,48 грн**
- акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів визначений по діючому законодавству і за I півріччя 2026 року отримано в обсязі – **3 548 456,7 грн**

Місцеві податки та збори, що сплачуються (перераховуються) згідно з Податковим кодексом України (18000000)

До складу місцевих податків, згідно податкового та бюджетного законодавства, належать:

- податок на майно (в частині: податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки та плати за землю (18010000) виконано в розмірі – **32 904 705,25 грн**;
- туристичний збір (180300000) ;
- єдиний податок (18050000);

Перевиконання затверджених планових показників по земельному податку з юридичних осіб, виникло в зв'язку з сплатою Карпатським національним природним парком податкового зобов'язання.

Туристичний збір (180300000) за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – 748 220,4 грн (виконання складає – 66,21%) з яких:

- юридичні – **208 733,62 грн** (виконання складає – 69,58%);
- фізичні – **539 486,78 грн** (виконання складає – 65%).

Єдиний податок (18050000) за I півріччя 2026 року виконано в розмірі – 5 799 270,63 грн (виконання складає – 98,46%) з яких:

- єдиний податок з юридичних осіб – **480 833,14 грн**, (виконання складає – 64,98%);
- єдиний податок з фізичних осіб – **5 318 437,49 грн** (виконання складає – 103,27%).

Неподаткові надходження (20000000)

Неподаткові надходження включають адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, плати за надання інших адміністративних послуг, інших надходжень. За I півріччя 2026 року до бюджету надійшло надходжень в розмірі – **1 097 083,95 грн** (виконання складає – 136,88%).

СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД

Доходи спеціального фонду з урахуванням трансфертів виконано в розмірі – **887 515,56 грн** (виконання складає – 132,78%).

ВИДАТКИ

Обсяг видаткової частини бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади (з урахуванням субвенцій з державного та місцевих бюджетів) виконано в розмірі – **86 836 331,29 грн**, у тому числі:

- видатки загального фонду селищного бюджету – **86 372 940,29 грн**;

- видатки спеціального фонду селищного бюджету – **463 391,00 грн.**
Фінансування видатків здійснено відповідно до затвердженого розпису з урахуванням наявних фінансових ресурсів та пропозицій розпорядників коштів селищного бюджету.

Аналіз фінансування установ за I півріччя 2026 року

Разом (загальний + спеціальний)

Державне управління (0100)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0110150	Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	17 202 777,00	9 055 652,02	52,64
2111	Заробітна плата	12 108 014,00	6 337 853,87	52,34
2120	Нарахування на оплату праці	2 664 763,00	1 352 166,12	50,74
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	350 000,00	206 511,13	59,00
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	400 000,00	292 269,30	73,07
2250	Видатки на відрядження	150 000,00	35 292,13	23,53
2273	Оплата електроенергії	700 000,00	451 470,06	64,50
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	211 420,00	99 990,00	47,29
2800	Інші поточні видатки	288 580,00	255 139,41	88,41
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	330 000,00	24 960,00	7,56
0610160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2 925 000,00	1 628 130,43	55,66
2111	Заробітна плата	2 120 000,00	1 173 660,66	55,36
2120	Нарахування на оплату праці	460 000,00	258 205,38	56,13
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	100 000,00	36 601,30	36,60
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	100 000,00	63 322,80	63,32
2250	Видатки на відрядження	60 000,00	28 227,00	47,05
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	10 000,00	3 300,00	33,00
2800	Інші поточні видатки	5 000,00	0,00	0,00

3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	70 000,00	64 813,29	92,59
3710160	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	2 293 000,00	1 248 811,85	54,46
2111	Заробітна плата	1 750 000,00	975 011,31	55,71
2120	Нарахування на оплату праці	385 000,00	214 502,54	55,71
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	70 000,00	39 366,00	56,24
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2 000,00	0,00	0,00
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	70 000,00	11 068,00	15,81
2250	Видатки на відрядження	10 000,00	8 864,00	88,64
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	5 000,00	0,00	0,00
2800	Інші поточні видатки	1 000,00	0,00	0,00
	Усього	22 420 777,00	11 932 594,30	53,22

Освіта (1000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0611010	Надання дошкільної освіти	28 413 990,00	12 719 460,43	44,76
2111	Заробітна плата	17 636 490,00	9 287 084,82	52,66
2120	Нарахування на оплату праці	3 972 000,00	2 003 504,65	50,44
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	708 100,00	150 339,79	21,23
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	11 000,00	0,00	0,00
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	555 000,00	147 841,59	26,64
2250	Видатки на відрядження	27 000,00	1 800,00	6,67
2273	Оплата електроенергії	1 274 000,00	323 668,19	25,41
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	548 000,00	115 589,00	21,09
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	14 000,00	8 705,00	62,18
2800	Інші поточні видатки	29 400,00	25 579,84	87,01
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	100 000,00	0,00	0,00

3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	532 000,00	18 000,00	3,38
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів	1 167 000,00	16 980,00	1,46
0611021	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	35 427 869,00	11 311 902,72	31,93
2111	Заробітна плата	10 309 200,00	4 573 449,08	44,36
2120	Нарахування на оплату праці	2 330 600,00	1 027 649,71	44,09
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2 233 000,00	1 432 335,97	64,14
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	45 000,00	37 249,91	82,78
2230	Продукти харчування	1 200 000,00	625 795,23	52,15
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	987 000,00	247 630,62	25,09
2250	Видатки на відрядження	130 000,00	55 490,00	42,68
2273	Оплата електроенергії	2 000 000,00	636 380,20	31,82
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2 759 000,00	1 421 720,00	51,53
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	13 000,00	2 610,00	20,08
2800	Інші поточні видатки	10 000,00	0,00	0,00
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	499 989,00	295 689,00	59,14
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів	12 911 080,00	955 903,00	7,40
0611031	Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок освітньої субвенції	21 612 900,00	19 226 349,27	88,96
2111	Заробітна плата	17 711 700,00	15 846 631,34	89,47
2120	Нарахування на оплату праці	3 901 200,00	3 379 717,93	86,63
0611080	Надання спеціалізованої освіти мистецькими школами	1 000 000,00	0,00	0,00
0611141	Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти	684 000,00	267 378,76	39,09
2111	Заробітна плата	550 000,00	206 543,33	37,55
2120	Нарахування на оплату праці	121 000,00	58 573,43	48,41
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	5 000,00	858,00	17,16
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	5 000,00	0,00	0,00
2250	Видатки на відрядження	3 000,00	1 404,00	46,80
0611142	Інші програми та заходи у сфері освіти	1 100 000,00	1 810,00	0,16

0611183	Співфінансування заходів, що реалізуються за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа`	630 700,00	0,00	0,00
0611184	Виконання заходів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту на забезпечення якісної, сучасної та доступної загальної середньої освіти `Нова українська школа` за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	10 177 800,00	0,00	0,00
0611200	Проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	77 000,00	76 545,70	99,41
2111	Заробітна плата	64 839,59	64 839,59	100,00
2120	Нарахування на оплату праці	12 160,41	11 706,11	96,26
0611600	Здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	1 848 100,00	1 550 156,05	83,88
2111	Заробітна плата	1 517 494,00	1 276 931,51	84,15
2120	Нарахування на оплату праці	330 606,00	273 224,54	82,64
0611702	Забезпечення харчуванням учнів закладів загальної середньої освіти за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	945 000,00	448 924,77	47,51
	Усього	101 917 359,00	45 602 527,70	44,74

Охорона здоров'я (2000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0132113	Первинна медична допомога населенню, що надається амбулаторно-поліклінічними закладами (відділеннями)	1 050 000,00	700 000,00	66,67

Соціальне забезпечення (3000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0113032	Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	5 000,00	0,00	0,00
0113050	Пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	18 000,00	0,00	0,00
0113090	Видатки на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни	13 000,00	0,00	0,00
0113112	Заходи державної політики з питань дітей та їх соціального захисту	200 000,00	11 532,00	5,77
0113160	Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	200 000,00	26 117,00	13,06
0113180	Надання пільг населенню (крім ветеранів війни і праці, військової служби, органів внутрішніх справ та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи) на оплату житлово-комунальних послуг	60 000,00	4 665,70	7,78

0113242	Інші заходи та заклади у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	12 150 000,00	9 155 208,00	75,35
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	500 000,00	100 858,00	20,17
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	500 000,00	15 000,00	3,00
2730	Інші виплати населенню	11 150 000,00	9 039 350,00	81,07
0133193	Забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України	413 004,16	200 158,08	48,46
	Усього	13 059 004,16	9 397 680,78	71,96

Культура і мистецтво (4000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0614030	Забезпечення діяльності бібліотек	798 000,00	354 064,79	44,37
2111	Заробітна плата	600 000,00	248 832,62	41,47
2120	Нарахування на оплату праці	132 000,00	54 743,17	41,47
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	8 000,00	0,00	0,00
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	1 800,00	0,00	0,00
2250	Видатки на відрядження	3 000,00	549,00	18,30
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	3 200,00	0,00	0,00
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	50 000,00	49 940,00	99,88
0614060	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	7 558 000,00	2 529 555,44	33,47
2111	Заробітна плата	1 900 000,00	913 263,56	48,07
2120	Нарахування на оплату праці	418 000,00	182 621,13	43,69
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	738 800,00	410 952,10	55,62
2230	Продукти харчування	23 200,00	13 876,88	59,81
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	588 000,00	49 384,60	8,40
2250	Видатки на відрядження	20 000,00	2 700,00	13,50

2273	Оплата електроенергії	1 660 000,00	648 239,07	39,05
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	50 000,00	23 600,00	47,20
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	5 000,00	2 600,00	52,00
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	100 000,00	27 826,00	27,83
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	239 400,00	239 398,10	100,00
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів	1 815 600,00	15 094,00	0,83
0614082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	200 000,00	0,00	0,00
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	200 000,00	0,00	0,00
	Усього	8 556 000,00	2 883 620,23	33,70

Фізична культура і спорт (5000) (Олімп)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0625062	Підтримка спорту вищих досягнень та організацій, які здійснюють фізкультурно-спортивну діяльність в регіоні	2 776 000,00	1 162 956,15	41,89

Житлово-комунальне господарство (6000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0126014	Забезпечення збору та вивезення сміття і відходів	2 700 000,00	1 182 528,17	43,80
0126030	Організація благоустрою населених пунктів	8 710 000,00	4 669 208,19	53,61

0127461	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	6 350 000,00	2 348 112,20	36,98
	Усього	17 760 000,00	8 199 848,56	46,17

Економічна діяльність (7000) (Земельний відділ і відділ туризму)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0117130	Здійснення заходів із землеустрою	500 000,00	264 990,00	53,00
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	500 000,00	264 990,00	53,00
0117622	Реалізація програм і заходів в галузі туризму та курортів	1 995 491,00	959 930,00	48,10
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	473 050,00	423 050,00	89,43
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	755 341,00	536 880,00	71,08
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	767 100,00	0,00	0,00
	Усього	2 495 491,00	1 224 920,00	49,09

Інша діяльність (8000)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
0118230	Інші заходи громадського порядку та безпеки	600 000,00	265 140,00	44,19
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	500 000,00	265 140,00	53,03
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	100 000,00	0,00	0,00
0148130	Забезпечення діяльності місцевої та добровільної пожежної охорони	650 000,00	113 206,57	17,42
3718710	Резервний фонд місцевого бюджету	640 000,00	0,00	0,00
	Усього	1 890 000,00	378 346,57	20,02

Інша діяльність (9000) (Міжбюджетні трансфери)

Код	Показник	План на рік з урахуванням змін	Всього профінансовано	% виконання
3719710	Субвенція з місцевого бюджету на утримання об'єктів спільного користування чи ліквідацію негативних наслідків діяльності об'єктів спільного користування	180 000,00	0,00	0,00
3719720	Субвенція з місцевого бюджету на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів / програм публічних інвестицій	454 200,00	150 000,00	33,03
3719770	Інші субвенції з місцевого бюджету	3 430 000,00	2 853 837,00	83,20
3719800	Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально- економічного розвитку регіонів	3 550 000,00	2 350 000,00	66,20
	Усього	7 614 200,00	5 353 837,00	70,31

Начальник фінансового відділу

Ірина БОЙКО



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят четверта сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18 .08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ 73 /2026

Про зміни до бюджету

Ворохтянської селищної ради на 2026 рік

Керуючись статтями 14, 78, 53 Бюджетного кодексу України, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням сесії Ворохтянської селищної ради від 23.12.2025 року №532-62/2025 «Про бюджет Ворохтянської селищної територіальної громади на 2026 рік», відповідно до протоколу засідання бюджетної комісії від 04.08.2026 року №1-08/2026 селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Враховуючи перевиконання дохідної частина селищного бюджету за 7 місяців 2026 року, збільшити план доходів загального фонду селищного бюджету в сумі – **3 769 520,00 гривень** за **ККД 18010500** «Земельний податок з юридичних осіб».
2. Спрямувати кошти від перевиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету в сумі – **3 769 520,00 гривень**, з яких:
 - за **КПКВМБ 0611021** «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету» в сумі – **1 984 520,00 гривень**, по **Татарівській гімназії** на «Капітальний ремонт частини приміщень Татарівської гімназії Ворохтянської селищної ради» (видатки розвитку).
 - за **КПКВМБ 0611142** «Інші програми та заходи у сфері освіти» в сумі – **50 000,00 гривень**, для виплати грошової винагороди за «Програмою про грошову винагороду «Обдаровані діти – майбутнє громади» (видатки споживання);
 - за **КПКВМБ 0110150** «Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» у сумі – **985 000,00 гривень** на придбання системи оповіщення, придбання інверторів та акумуляторних батарей, та придбання котла для Старостинського округу і його встановлення (видатки розвитку).
 - за **КПКВМБ 0611010** «Надання дошкільної освіти» в сумі – **750 000,00 гривень**, з яких:

для Татарівського ЗДО (ясла-садок) "Ліщинка" в сумі – **150 000,00 гривень** для придбання алюмінієвих радіаторів і комплектуючих до них;
для Ворохтянського ЗДО (ясла-садок) «Лісова казка» в сумі - **600 000,00 гривень** на проведення поточного ремонту сходів, та придбання пелети/брикети.

3. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки , фінансів та бюджету.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про затвердження Плану трансформації
мережі закладів загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради
на 2026–2027 роки**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 25 липня 2024 року № 851 «Про затвердження Державного стандарту профільної середньої освіти», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 року № 903-р «Про затвердження плану заходів на 2017–2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», наказу Міністерства освіти і науки України від 10 жовтня 2024 року № 1451 «Про затвердження Концептуальних засад реформування профільної середньої освіти (академічні ліцеї)», керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення доступності та якості повної загальної середньої освіти, приведення мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити План трансформації мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2026–2027 роки (додається).
2. Відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради забезпечити реалізацію заходів, передбачених Планом.
3. Реалізацію Плану здійснювати з урахуванням змін законодавства України, демографічної ситуації, освітніх потреб жителів громади та фінансових можливостей бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Наталію КОСТЮК (в межах компетенції).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПЛАН
трансформації мережі закладів загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради
на 2026–2027 роки

1. Загальні положення

План трансформації мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2026–2027 роки розроблений відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», Державного стандарту профільної середньої освіти та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

План визначає основні напрямки розвитку мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади на 2026–2027 роки та спрямований на забезпечення доступності та якості освітніх послуг для жителів громади.

2. Характеристика мережі закладів загальної середньої освіти громади

Станом на 01 січня 2026 року мережа закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади складається з:

- Ворохтянського ліцею Ворохтянської селищної ради.
- Татарівської гімназії Ворохтянської селищної ради.

Існуюча мережа закладів освіти забезпечує доступність здобуття початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти для дітей, які проживають на території громади.

3. Мета Плану

Метою Плану є:

- забезпечення доступності якісної освіти для всіх здобувачів освіти громади;
- збереження та розвиток існуючої мережі закладів загальної середньої освіти;
- створення умов для впровадження реформи профільної середньої освіти;
- забезпечення рівного доступу до освітніх послуг незалежно від місця проживання учнів;
- підвищення якості освітнього процесу;
- ефективне використання матеріальних, кадрових та фінансових ресурсів.

4. Обґрунтування шляхів реалізації Плану

Мережа закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади сформована з урахуванням територіальних особливостей громади, демографічної ситуації, транспортної доступності населених пунктів та освітніх потреб населення.

Станом на сьогодні функціонування мережі забезпечують:

Ворохтянський ліцей Ворохтянської селищної ради, який надає освітні послуги на рівнях початкової, базової середньої та профільної середньої освіти;

Татарівська гімназія Ворохтянської селищної ради, яка забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

Враховуючи географічне розташування населених пунктів громади, гірський статус території, сезонні особливості транспортного сполучення та необхідність забезпечення доступності освітніх послуг для дітей за місцем проживання, існуюча мережа закладів освіти є оптимальною та не потребує реорганізації або скорочення.

Збереження у структурі Ворохтянського ліцею рівнів початкової, базової середньої та профільної середньої освіти обумовлено необхідністю забезпечення безперервності освітнього процесу для здобувачів освіти селища Ворохта та створення належних умов для подальшого розвитку профільної середньої освіти відповідно до вимог законодавства.

Функціонування Татарівської гімназії як окремого закладу освіти забезпечує територіальну доступність початкової та базової середньої освіти для дітей села Татарів, сприяє збереженню освітньої інфраструктури населеного пункту та створює належні умови для здобуття якісної освіти.

Затвердження Плану трансформації мережі закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2026–2030 роки має на меті визначення перспектив розвитку освітньої мережі громади, забезпечення її відповідності вимогам чинного законодавства та створення умов для впровадження реформи профільної середньої освіти, при цьому на зазначений період не передбачається зміна типів, реорганізація чи ліквідація закладів загальної середньої освіти громади.

Мережа закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради залишається без змін.

5. Основні заходи щодо реалізації Плану

№	Захід	Термін виконання	Відповідальні
1	Моніторинг демографічної ситуації та контингенту учнів	Постійно	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради
2	Забезпечення функціонування Ворохтянського ліцею відповідно до вимог законодавства	2026–2027 роки	Ворохтянський ліцей
3	Забезпечення функціонування Татарівської гімназії відповідно до вимог законодавства	2026–2027 роки	Татарівська гімназія
4	Розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти	2026–2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної

			ради, керівники закладів
5	Підготовка закладів освіти до впровадження профільної середньої освіти відповідно до вимог законодавства	2026–2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, Ворохтянський ліцей

6. Перспективна мережа закладів загальної середньої освіти громади

1. Приведення у відповідність до Закону України «Про повну загальну середню освіту» типів закладів загальної середньої освіти шляхом створення академічних ліцеїв					
№	Назва закладу освіти	Рівень освіти, що забезпечуватиме заклад освіти	Рішення про створення академічного ліцею		
1.	Ворохтянський академічний ліцей Ворохтянської селищної ради	Початкова освіта. Базова середня освіта Профільна середня освіта	від 17.04.2025 року №460-55/2025		
2. Приведення у відповідність до Закону України «Про повну загальну середню освіту» типів закладів загальної середньої освіти					
№	Назва закладу освіти	Рівень освіти, що забезпечуватиме заклад освіти	Припинення набору 10 класів	Рішення про створення гімназії з початковою школою, філій	Зміна назви закладу освіти
1.	2 Татарівська гімназія Ворохтянської селищної ради	Початкова освіта. Базова середня освіта	Не передбачено	від 18.01.2021 року №45-4/2021	Не відбувається



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

с-ще Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про затвердження Порядку надання
платних послуг Комунальною установою
«Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району
Івано-Франківської області
на 2026–2027 навчальний рік**

Відповідно до статті 26, частини 2 статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Закону України «Про освіту», статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 02.12.2020 № 1183 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури і мистецтв, заснованими на державній та комунальній формі власності», спільного наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 № 1002/1113/1596, з метою розширення видів діяльності закладу, задоволення культурно-освітніх потреб дорослого населення та отримання додаткових коштів на розвиток матеріально-технічної бази, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок надання платних послуг Комунальною установою «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області (Додаток 1).
2. Встановити з 01 вересня 2026 року перелік та вартість платних послуг (зокрема індивідуальних занять для дорослих та прокату інструментів) у КУ «Ворохтянська школа мистецтв» на 2026–2027 навчальний рік (Додаток 2).
3. Директору КУ «Ворохтянська школа мистецтв»:
 - 3.1. Забезпечити надання послуг відповідно до затвердженого Порядку.
 - 3.2. Спрямувати отримані кошти на покриття витрат, пов'язаних з організацією цих послуг, оплату праці викладачів та розвиток закладу.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Наталію КОСТЮК (в межах компетенції).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

**Порядок надання платних послуг
КУ «Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району Івано-Франківської області**

1. Загальні положення

1.1. Комунальна установа «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області здійснює свою діяльність відповідно до Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад, затвердженим наказом Мінкультури від 06.08.2001р. № 523, Переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форм власності, затвердженого постановою КМУ від 27.08.2010р. № 796, Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності, затвердженим спільним наказами Міністерства культури України, Міністерства фінансів України та Міністерства економічного розвитку від 1.12.2015 року №1004/1113/1556, та статутом КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Платні послуги впроваджуються з метою повнішого задоволення мистецьких та освітніх потреб населення Ворохтянської ТГ. Послуги надаються викладачами школи у вільний від основного навчального процесу (бюджетних занять учнів) час. Оплата за послуги здійснюється виключно у безготівковій формі на спеціальний рахунок установи.

1.2. При наданні платних освітніх послуг КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області школою застосовуються нормативно-правові акти, що регулюють надання послуг у сфері освітньої-культурної діяльності.

1.3. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- замовник - фізична чи юридична особа, яка на підставі договору (контракту, заяви) з навчальним закладом замовляє навчальному закладу платну послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати;

- навчальні заклади - дошкільні, позашкільні, загальноосвітні, інші установи та заклади системи освіти. До навчальних закладів у цьому Порядку віднесено також навчальні заклади - структурні підрозділи навчальних закладів (відділення, відділи, студії, центри), що діють згідно із затвердженими положеннями і безпосередньо надають платні освітні послуги;

- особи, які навчаються, - діти дошкільного віку, вихованці, учні дошкільних навчальних закладів; вихованці, учні, слухачі позашкільних навчальних закладів; учні, вихованці загальноосвітніх навчальних закладів; учні, слухачі професійно-технічних навчальних закладів; студенти, слухачі вищих навчальних закладів; інші громадяни, яким КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області надаються платні освітні послуги; послуга - термін вживається у значенні, визначеному Законом України "Про захист прав споживачів".

1.4. КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області школа зобов'язана:

безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати, - не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати; вартість інших платних освітніх послуг - не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

1.5. Деякі платні послуги можуть надаватись тими самими працівниками КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, що працюють згідно штатного розкладу, а також сторонніми особами які не перебувають у штаті КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, але залучені до надання платних послуг на підставі угоди цивільно-правового характеру.

1.6. Платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви - для фізичної особи; договору - для фізичної або юридичної особи.

1.7. Кошти, отримані навчальним закладом від надання платних послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом директором КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області з урахуванням вимог законодавства.

1.8. Матеріальні цінності, майно закладу, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних освітніх послуг, належить КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області на правах, визначених чинним законодавством, та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень.

2. Перелік платних послуг:

1. Навчання у студіях, на курсах, проведення занять у літературно-музичних вітальнях.

2. Організація діяльності любительських об'єднань та клубів за інтересами з можливим запрошенням сторонніх осіб та організацій.

3. Розроблення сценаріїв, постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ та організацій.

4. Проведення спектаклів і концертів художньої самодіяльності.
5. Проведення театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, виставок-продаж книг і творів образотворчого мистецтва, та товарів народного вживання.
6. Надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових заходів, міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і вистав.
7. Надання послуг з організації та/або проведення вистав, театральних та музичних постановок, концертів, оперних і балетних спектаклів, інших постановок, виступи артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових вистав, демонстрація відео - і кінофільмів
8. Надання послуг з оренди глядацької зали, навчальних класів в позаурочний визначений час.
9. Продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) видань про діяльність закладу, а також сувенірних виробів, значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва.
10. Розроблення та оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставкових стендів.
11. Ремонт, налаштування і налагодження музичних інструментів, звуко-, світло- та відеоапаратури.
12. Прокат музичних інструментів, сценічних костюмів, взуття, театального реквізиту.
13. Фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрофільмування, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів бібліотек, музеїв.
14. Виготовлення фонограм концертів і спектаклів, копій звукозапису музичних творів з фонотек театрів, музеїв, бібліотек, клубних закладів, парків культури та відпочинку, науково-методичних центрів, надання послуг студій звуко- і відеозапису.

3. Порядок надання послуги «Індивідуальні заняття для дорослих»

- 3.1. Дорослими вважаються особи віком **від 18 років**.
- 3.2. Навчання здійснюється на підставі письмової заяви та договору між закладом та одержувачем послуги.
- 3.3. Оплата вноситься **до 15 числа поточного місяця** за розрахункову кількість занять наперед.
- 3.4. Пропущені отримувачем заняття без поважних причин (або без попередження за 24 години) відпрацюванню та поверненню коштів не підлягають.

4. Порядок визначення вартості платних послуг

- 4.1. Музичні інструменти надаються в користування учням школи або стороннім особам на підставі **Договору прокату (оренди)**. Орендна плата

нараховується щомісячно. Орендар несе повну матеріальну відповідальність за збереження інструмента. Ремонт у разі пошкодження здійснюється за кошти орендаря. Інструмент повертається у школу до 31 травня 2027 року в належному стані.

4.2. Вартість платних послуг для школи мистецтв визначається на основі економічно обґрунтованих витрат, що регулюються спільним Наказом Мінкультури, Мінфіну та Мінекономрозвитку № 968/1122/1556. Калькуляція ціни базується на підсумовуванні прямих, накладних витрат та розрахунку вартості однієї людино-години (або вартості навчання одного учня на місяць).

4.3. Розмір плати за той чи інший вид послуги визначається на підставі її ціни. Базою для визначення ціни послуги є розрахунок витрат, пов'язаних з наданням послуги. Розрахунок вартості прокату музичних інструментів у КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області здійснюється шляхом складання економічно обґрунтованої калькуляції собівартості послуги, оскільки прокат належить до переліку платних послуг закладу культури.

Нижче наведено покроковий алгоритм та формули для розрахунку вартості прокату на основі чинного законодавства України.

Визначення структури калькуляції

Вартість прокату на місяць (або день) для одного інструменту складається з таких обов'язкових елементів:

$$Ц = C + ПДВ \text{ (за наявності)}$$

де Ц — кінцева ціна послуги, а C — собівартість, яка розраховується за формулою:

$$C = B_{\text{аморт}} + B_{\text{обс}} + B_{\text{накл}}$$

- $B_{\text{аморт}}$ — амортизаційні відрахування (знос інструменту).
- $B_{\text{обс}}$ — витрати на безпосереднє обслуговування, ремонт та налаштування.
- $B_{\text{накл}}$ — накладні (загальногосподарські) витрати закладу.

Покроковий розрахунок складових

Крок 1. Розрахунок амортизації ($B_{\text{аморт}}$)

Державні та комунальні заклади нараховують знос відповідно до встановлених норм. Для калькуляції місячної вартості використовують лінійний метод:

$$B_{\text{аморт}} = (ПВ \times H_a) / (100\% \times 12)$$

де:

- ПВ — первісна (або переоцінена) вартість інструменту згідно з балансом.
- H_a — річна норма амортизації у відсотках (залежно від групи ОЗ).

Крок 2. Розрахунок витрат на ремонт та налаштування ($B_{\text{обс}}$)

Сюди включаються прогнозовані витрати на підтримання інструменту в робочому стані (заміна струн, каніфоль, послуги майстра-налаштувача). Їх

закладають на основі фактичних витрат за минулий рік або ринкових кошторисів, розподілених на кількість місяців експлуатації.

Крок 3. Розрахунок накладних витрат ($B_{\text{накл}}$)

$$B_{\text{накл}} = (B_{\text{аморт}} + B_{\text{обс}}) \times \%_{\text{накл}}$$

де $\%_{\text{накл}}$ — затверджений по установі коефіцієнт накладних витрат.

5. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

5.1. Надходження до спеціального фонду, отримані від надання платних послуг першочергово використовуються на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням цих послуг згідно з кошторисом, затвердженим директором КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області в установленому законодавством порядку, а саме:

- на оплату праці залучених до виконання платних послуг працівників у розмірі 50% від вартості послуги;
- на розвиток матеріальної бази КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області;
- на преміювання як працівників, безпосередньо зайнятих їх виконанням, так і тих, хто сприяє їх здійсненню, згідно з положенням, затвердженим керівником

5.2. КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області зобов'язана вести облік платних послуг та складати звітність за цим видом діяльності.

6. Заключні положення.

6.1 Відповідальність за організацію і якість надання платних послуг, а також обґрунтованість розмірів плати за послуги несе керівник закладу та працівники, які беруть безпосередню участь у процесі надання платних послуг.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

с-ще Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про затвердження Положення про батьківську
плату та встановлення розмірів оплати за
навчання в Комунальній установі
«Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради
Івано-Франківської області
на 2026–2027 навчальний рік**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 14 Закону України «Про освіту», статей 15, 26 Закону України «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.1997 № 260 «Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання дітей», з метою впорядкування плати за навчання, враховуючи клопотання адміністрації закладу, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання в Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області. (Додаток1).
2. Встановити з 01 вересня 2025 року розмір щомісячної батьківської плати за навчання в Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області на 2026–2027 навчальний рік згідно з Додатком 2.
3. Звільнити від оплати за навчання (на 100%) або встановити пільги (у розмірі 50%) для окремих категорій учнів згідно з розділом III Положення (Додаток 1) за умови надання підтверджуючих документів до 15 вересня 2026 року.
4. Директору Комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області забезпечити:

4.1. Ознайомлення батьків (або осіб, що їх замінюють) з цим рішенням та затвердженим Положенням до початку навчального року.

4.2. Контроль за своєчасним і в повному обсязі надходженням батьківської плати на спеціальний реєстраційний рахунок закладу.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава БІЛОУСА.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання
в Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району
Івано-Франківської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 1997 року № 260 «Про встановлення розміру плати за навчання у державних школах естетичного виховання дітей», Статуту КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області та інших нормативно-правових актів. Дане Положення регламентує порядок оплати та надання пільг по оплаті за навчання в КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

1.2. Це Положення поширюється на спеціалізований позашкільний навчальний заклад, що належить до комунальної власності Ворохтянської селищної територіальної громади, а саме на КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

1.3. КУ «Ворохтянська школа мистецтв» має право змінювати розмір плати за навчання у порядку, передбаченому чинним законодавством, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік за погодженням з органами місцевого самоврядування.

1.4. Визначення розміру плати за навчання здійснюється на засадах диференційованого підходу за кожною групою музичних інструментів та за кожним напрямком навчання окремо, з урахуванням специфіки закладу.

1.5. Директор школи доводить встановлений розмір плати за навчання до відома батьків.

2. Порядок внесення плати за навчання
в КУ «Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району
Івано-Франківської області

2.1 Розмір щомісячної плати за навчання в КУ «Ворохтянській школі мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області встановлюється відповідно до додатку 2.

2.2. Плата за навчання здійснюється через банківські установи і зараховується на дохідний рахунок КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

2.3. Плата за навчання вноситься протягом дев'яти місяців навчального року щомісячно до 15 числа поточного місяця. Учні, батьки яких своєчасно не внесли оплату за навчання, до занять не допускаються. При заборгованості плати за навчання, учні можуть бути відраховані з контингенту школи.

2.4. Стягнення заборгованості по платі за навчання може вирішуватись дирекцією в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Пільги по оплаті за навчання в КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

3.1. Право на безоплатне навчання надається на підставі поданих батьками документів, що свідчать про можливість безоплатного навчання.

Перелік документів для застосування пільг, термін їх подання та періодичність поновлення доводиться до відома батьків адміністрацією закладу встановлюється відповідно до додатку 3.

3.2. Звільняються від плати за навчання на 100%:

- а) діти, батьки яких загинули в російсько-українській війні;
- б) діти, батьки яких зникли безвісти;
- в) діти, батьки яких перебувають у полоні;
- г) діти, батьки яких є військовослужбовцями (УБД);
- г) діти з особливими освітніми потребами (ООП);
- д) діти з числа внутрішньо переміщених осіб (ВПО);
- е) діти із багатодітних сімей;
- є) діти із малозабезпечених сімей;
- ж) діти з інвалідністю;
- з) діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- и) за рішенням виконавчого комітету за поданням директора закладу

3.3. У разі хвороби учня протягом двох місяців і більше, при наявності документів з лікувального закладу та заяви батьків, звільняється від плати.

3.4. Якщо учень відвідує два різні відділи, то за основний оплачується 100%, за другий 50% його повної вартості.

3.5. При навчанні двох або більше дітей з однієї сім'ї, за одну дитину батьківська плата вноситься в розмірі 100%, а за кожну наступну дитину — в розмірі 50% від встановленого розміру плати.

3.6. Пільги можуть надаватися учням, які успішно навчаються, мають зразкову поведінку і систематично відвідують заняття.

4. Планування та використання доходів від плати за навчання в КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

4.1. Облік видатків та надходжень покладається на бухгалтерію КУ «Ворохтянська школа мистецтв». Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

4.2. Зазначені кошти, отримані від плати за навчання, знаходяться у розпорядженні КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області і спрямовуються на виконання освітніх програм закладу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, заробітну плату, матеріальне стимулювання працівників, оплату добохв під час службових відряджень, курси підвищення кваліфікації, заходи, конкурси, в яких беруть участь учні школи, на оплату послуг зв'язку, комунальних та інших послуг та зміцнення матеріально-технічної бази.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням сесії Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області.

5.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися відповідно до нормативно-правових актів України, що регламентують дане питання.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

Додаток №2
до Положення про встановлення розміру плати
за навчання у КУ
«Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради

**Розмір
щомісячної плати за навчання
в КУ «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району Івано-Франківської області**

Освітня програма	Розмір оплати (грн.)
Музичний відділ	250
Образотворчий відділ	250
Хореографічний відділ	250

Місячний розмір плати за навчання (надання платних послуг) визначений в середньому на 9 місяців поточного навчального року, а також з тим, що у розрахунок включена оплата за час канікул, періодів карантину, строки яких визначаються місцевими органами виконавчої влади, несприятливих погодних умов тощо та час відсутності учня на уроках незалежно від обставин.

ПЕРЕЛІК

**документів, необхідних для отримання пільг та додаткових пільг
з плати за навчання у КУ «Ворохтянська школа мистецтв»
Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району Івано-Франківської області**

Перелік документів для отримання пільг та додаткових пільг з плати за навчання згідно із Законом України “Про позашкільну освіту”:

Базовий пакет документів:

1. Заява від імені одного з батьків або офіційного опікуна (заповнюється за шаблоном закладу).
2. Копія свідоцтва про народження дитини.
3. Копія паспорта та РНОКПП (ідентифікаційного коду) того з батьків, хто подає заяву.
4. Медична довідка про відсутність протипоказань до занять у закладі культури.

Спеціальні документи для кожної окремої категорії:

Військові категорії та постраждалі від війни

1. Діти, батьки яких загинули в російсько-українській війні:
 - а. Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника/Захисниці України або копія свідоцтва про смерть разом із довідкою про причину смерті (пов'язану з бойовими діями).
2. Діти, батьки яких зникли безвісти:
 - а. Витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин.
3. Діти, батьки яких перебувають у полоні:
 - а. Довідка / рішення Національного органу з питань встановлення факту позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України.
4. Діти, батьки яких є військовослужбовцями (УБД):
 - а. Копія посвідчення учасника бойових дій (УБД) батька або матері.
 - б. Довідка про безпосередню участь у заходах із забезпечення оборони України (за формою згідно з чинним законодавством).

Соціально-вразливі та медичні категорії

1. Діти з особливими освітніми потребами (ООП):
 - а. Висновок інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.
2. Діти з числа внутрішньо переміщених осіб (ВПО):

- a. Копія довідки про взяття на облік ВПО на ім'я дитини.
- 3. Діти із багатодітних сімей:
 - a. Копія посвідчення дитини з багатодітної сім'ї або посвідчення батьків.
- 4. Діти із малозабезпечених сімей:
 - a. Довідка про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, видана органом соціального захисту населення (діє протягом строку призначення допомоги).
- 5. Діти з інвалідністю:
 - a. Копія медичного висновку або посвідчення особи з інвалідністю з дитинства / дитини з інвалідністю.

Сирітство та особливі рішення

- 1. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування:
 - a. Копія рішення органу опіки та піклування (або суду) про встановлення опіки/піклування.
 - b. Посвідчення дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (за наявності).

За рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради за поданням директора.



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про внесення змін до рішення сесії
№ 338-33/2023 від 21.12.2023 року
«Про затвердження Положення
про надання платних послуг
Центрами культури, дозвілля,
молоді та спорту Ворохтянської
селищної ради»**

Керуючись ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25, 53, 54 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Стратегії розвитку освіти Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сесії № 338-33/2023 від 21.12.2023 року «Про затвердження Положення про надання платних послуг Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради», виклавши його в новій редакції (додаток).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Наталію КОСТЮК (в межах компетенції).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про надання платних послуг Центрами культури, дозвілля, молоді та
спорту Ворохтянської селищної ради
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. Загальні положення

1.1. Це положення поширюється на Центри культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради (далі – Центри культури, дозвілля, молоді та спорту), що належать до комунальної власності Ворохтянської селищної ради.

1.2. Платні послуги надаються Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту відповідно до Закону України «Про культуру», Бюджетного кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України від 12.12.2011р. №1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту, заснованими на державній та комунальній формі власності», Кабінету Міністрів України від 02.12.2020р. №1183 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, що не є орендою», наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015р. №1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності», та власних статутів.

1.3. Платні послуги надаються фізичним чи юридичним особам, які на підставі договору (письмової заяви, звернення тощо), розрахункового документа (акту наданих послуг, касовий чек, товарний чек, квитанція, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат, замовляють платну послугу у Центрі культури, дозвілля, молоді та спорту для себе або інших осіб, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (далі – Замовник).

1.4. Для виконання платних послуг Центри культури, дозвілля, молоді та спорту використовують свої основні засоби, матеріальні та нематеріальні активи.

1.5. Платні послуги надаються працівниками Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту за рахунок раціонального використання робочого часу або працівниками, які додатково залучаються з дотриманням норм чинного законодавства.

1.6. Право безкоштовного обслуговування мають учасники та інваліди війни, учасники бойових дій, учасники ліквідації аварії на ЧАЕС, діти-інваліди, інваліди 1-2 груп, учасники повномасштабної війни росії проти України, АТО

та ООС і члени їх сімей.

1.7. Працівники, відповідальні за платні послуги у Центрах культури, дозвілля, молоді та спорту, надають Замовнику консультації щодо порядку надання платних послуг за погодженням з Відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту.

2. Основні завдання

2.1. Покращення та удосконалення культурно-масової роботи в місті.

2.2. Поліпшення якості та оперативності обслуговування користувачів за рахунок надання платних послуг.

2.3. Поліпшення матеріально-технічної бази Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту.

3. Організація роботи

3.1. Це Положення закріплює:

- взаємовідносини між Замовниками та працівниками Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту, які надають платні послуги;

- відповідальність працівників Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту за надання послуг;

- забезпечення систематичного та чіткого обліку наданих платних послуг та контролю за якістю їх виконання, надання звіту по наданих послугах Відділу освіти, культури, сім'ї молоді та спорту.

4. Права і обов'язки

Центри культури, дозвілля, молоді та спорту мають право:

4.1. Вносити пропозиції щодо використання коштів, одержаних від надання платних послуг.

4.2. Визначати можливість і доцільність виконання послуг.

4.3. Рекламувати платні послуги, вносити пропозиції про розширення або припинення надання платних послуг чи окремих їх видів.

4.4. Вносити свої пропозиції щодо зміни вартості на платних послуг.

4.5. Зазначати у договорі, розрахунковому документі із замовником вартість відшкодувань у разі пошкоджень матеріальних цінностей, пов'язаних з наданням платних послуг.

Центри культури, дозвілля, молоді та спорту зобов'язані:

4.6. Безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати, з-за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту

4.7. Оприлюднювати інформацію про вартість послуг, яка діє на дату надання послуги, із застосуванням інформаційних засобів (реклама, інформаційна дошка, веб-сайт закладу тощо) з-за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

5. Керівництво роботою з надання платних послуг.

5.1. Робота щодо організації та надання платних послуг очолюється директором відповідного Центру культури, дозвілля, молоді та спорту з-за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту.

5.2. Платні послуги надаються Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту:

- за письмовою заявою замовника, в якій зазначаються строк надання платної послуги, вид платної послуги, а також: для фізичних осіб – прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання; для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження;
- відповідно до договору, розрахункового документа (акту наданих послуг, касовий чек, товарний чек, квиток, талон, квитанція тощо), що засвідчує вартість понесених у зв'язку з наданням платної послуги витрат;
- за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством.

5.3. Відповідальні особи Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту обліковують отримані Замовниками послуги та звітують у відділ освіти, культури, сім'ї молоді та спорту.

6. Порядок визначення вартості платних послуг

6.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

Розмір плати за надання конкретної послуги визначається на підставі її вартості, що розраховується на весь строк її надання та у повному обсязі.

Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу для надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу. Відповідальні особи Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту обліковують отримані Замовниками послуги. Самостійно визначають калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту.

Зміна вартості платної послуги може здійснюватися у зв'язку із зміною умов її надання, що не залежить від господарської діяльності закладу.

Центри культури, дозвілля, молоді та спорту можуть надавати платні послуги на пільгових умовах, передбачених законодавством (дітям дошкільного віку, учням, студентам, пенсіонерам, інвалідам, учасникам війни та їх сім'ям). Вартість платних послуг визначається окремо за кожним видом послуг, які надаються Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту, і складається з витрат, безпосередньо пов'язаних з їх наданням.

6.2. Складовими вартості платної послуги є:

- витрати на оплату праці працівників, які безпосередньо надають послуги;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій, товари чи послуги яких використовуються при наданні платних послуг;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Вартість платної послуги розраховується на основі економічно обґрунтованих витрат, включно зі сплатою податків, зборів (обов'язкових платежів) відповідно до Податкового кодексу України та з урахуванням

положень (стандартів) бухгалтерського обліку і має бути не менше розміру понесених витрат. Розмір плати за той чи інший вид платної послуги визначається, виходячи з розрахунку витрат, пов'язаних з її наданням.

7. Планування та використання доходів від платних послуг

7.1. Облік надходжень та видатків від надання платних послуг Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту покладається на бухгалтерію відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту.

7.2. Кошти, що надійшли від надання платних послуг, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, призначені для зарахування до спеціального фонду відповідних бюджетів власних надходжень бюджетних установ, відкриті в органах Казначейства на відділ освіти, культури, сім'ї молоді та спорту, що належать Центрам культури, дозвілля, молоді та спорту, який є розпорядником коштів місцевого бюджету, та використовуються відповідно до бюджетного законодавства.

7.3. Матеріальні цінності, майно Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належать Центрам культури, дозвілля, молоді та спорту на правах, визначених чинним законодавством, та використовуються ним для виконання своїх цілей і завдань, визначених статутами (положеннями).

8. Завдання працівників, безпосередньо пов'язаних з наданням платних послуг

8.1. Надавати Замовникам інформацію про всі види платних послуг, які пропонують Центри культури, дозвілля, молоді та спорту з-за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту

8.2. Здійснювати оформлення відповідних документів про надані Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту платні послуги.

8.3. Відстежувати якість виконання послуг.

9. Заключні положення

9.1. Відповідальними особами за організацію надання платних послуг, а також обґрунтованість розмірів плати за послуги є директори центрів культури, дозвілля, молоді та спорту.

9.2. Відносини не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

**Перелік та вартість платних послуг,
що надаються Центрами культури, дозвілля, молоді та спорту
Ворохтянської селищної ради**

№ з/п	Вид послуги	Одиниця вимірювання	Сума, грн.
	Розроблення оригінальних сценаріїв	1 сценарій	Ціна договірна
	Проведення музичних, хореографічних постановок, виступів професійних мистецьких колективів, артистичних груп, оркестрів та окремих артистів, концертів, фестивалів, естрадних шоу, виставкових заходів, театралізованих свят, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів за заявками підприємств, установ, організацій	1 година	1500 грн
	Надання послуг з організації та (або) проведення культурно-масових заходів, професійних свят, міжнародних симпозіумів, форумів, конференцій, конкурсів, семінарів, майстер-класів, творчих майстерень, тренінгів, зборів, концертів, фестивалів, виставок і вистав послуги музичного супроводу послуги музичного оформлення послуги світлового оформлення послуги мультимедійного забезпечення послуги художнього оформлення	1 година	800 грн 800 грн 700 грн 300 грн Ціна договірна
	Проведення виставок книг і творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, без урахування енергоносіїв	1 доба	800 грн
	Навчання у дитячих студіях, гуртках, творчих школах та об'єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об'єднаннях: групові (10 осіб);	1 заняття	130 грн

	індивідуальні		250 грн
	Навчання у дорослих студіях, гуртках, творчих школах та об'єднаннях, секціях та мистецьких аматорських об'єднаннях: групові (10 осіб); індивідуальні	1 заняття	150 грн 280 грн
	Демонстрація відео- і кінофільмів	1 сеанс/1 людина	80 грн
	Показ театральної вистави	1 сеанс/1 людина	150 грн
	Показ виїзної театральної вистави, без врахування транспортних послуг	1 вистава/1 особа	200 грн
	Проведення відеозйомки	1 година відеозйомки	500 грн
	Настроювання і налагодження звуко-, світло- та відеоапаратури	1 година	Ціна договірна
	Ксерокопіювання (чорно-біле)	1 аркуш (A4)	10 грн
	Сканування	1 аркуш (A4)	10 грн
	Дискотека	з особи	100-200 грн

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

с-ще Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про внесення змін до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
№46-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну
засновника, зміну назви та
затвердження Статуту Ворохтянського
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
«Лісова казка» Ворохтянської селищної
ради Надвірнянського району Івано-
Франківської області»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, статті 25 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою приведення Статуту Ворохтянського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області у відповідність до Закону України «Про дошкільну №3788-IX від 06.06.2024 року, селищна рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сесії Ворохтянської селищної ради №46-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну засновника, зміну назви та затвердження Статуту Ворохтянського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області», виклавши його в новій редакції (додаток).
2. Уповноважити директора Уляну ПАЛІЙЧУК провести державну реєстрацію змін відповідно до даного рішення.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (Наталію КОСТЮК)

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року № ____-73/2026

С Т А Т У Т

Ворохтянського закладу дошкільної освіти «Лісова казка»
Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ: 20556277

селище Ворохта 2026 рік

I. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає основні засади діяльності Ворохтянського закладу дошкільної освіти «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

1.2. Ворохтянський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області є правонаступником закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

1.3. Повна назва: Ворохтянський заклад дошкільної освіти «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

1.4. Скорочена назва: ЗДО «Лісова казка».

1.5. Англomовна назва закладу дошкільної освіти: Vorokhta Preschool Educational Institution "Lisova Kazka" of Vorokhta Settlement Council of Nadvirna Raion of Ivano-Frankivsk Oblast.

1.6. Юридична адреса закладу: 78595 Івано-Франківська область, Надвірнянський район, селище Ворохта, вулиця Довбуша 4.

1.7. Форма власності - комунальна. Тип —дитячий садок.

1.8. ЗДО «Лісова казка» є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, рахунок, бланки з найменуванням. Заклад дошкільної освіти створений для надання дошкільної освіти дітям віком від двох до шести (семи) років, а дітям з особливими освітніми потребами — до восьми років. До складу закладу можуть входити різні типи груп: одновікові та різновікові; загального розвитку, спеціальні, інклюзивні, тощо.

1.9. Засновник закладу — Ворохтянська селищна рада Івано-Франківської області (далі — Засновник). Управління закладом здійснюється через уповноважений орган — Управління освіти Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області (далі — Відділ освіти, культури, сім'ї молоді та спорту Ворохтянської селищної ради).

1.10. У своїй діяльності ЗДО «Лісова казка» керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами Івано-Франківської обласної ради, департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації, рішеннями Ворохтянської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, розпорядчими документами Відділу освіти Ворохтянської селищної ради та цим Статутом.

1.11. Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права кожної дитини на якісну та доступну дошкільну освіту, формування життєвої компетентності, забезпечення всебічного розвитку, виховання та навчання дітей раннього та дошкільного віку, формування їх фізичного, інтелектуального та духовного розвитку, соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту у закладі загальної середньої

освіти.

1.12. ЗДО «Лісова казка» у своїй діяльності дотримується визначених законодавством принципів дошкільної освіти: поваги до гідності дитини, забезпечення інтересів дитини, гуманізму, інклюзивності, безпечності, академічної свободи педагогів, партнерської взаємодії, рівності, недискримінації, дотримання прав людини та дитини.

1.13. ЗДО «Лісова казка» реалізує особистісно орієнтовану модель дошкільної освіти та основні завдання дошкільної освіти, зокрема:

- збереження та зміцнення здоров'я дитини;
- формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;
- виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;
- забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;
- формування початкових навичок навчальної діяльності;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- соціалізація дитини, формування вміння жити в колективі;
- забезпечення інклюзивного підходу до навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- впровадження сучасних освітніх технологій, програм, авторських методик;
- підтримка сім'ї в вихованні та розвитку дитини.

1.14. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність на підставі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.15. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.16. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає державному стандарту дошкільної освіти, враховує вікові та індивідуальні особливості дітей.

1.17. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики в сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу

життя, норми безпечної поведінки;

- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планувати свою діяльність та формувати програму розвитку закладу освіти;
- розробляти й оновлювати освітню програму на основі Державного стандарту дошкільної освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти;
- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.18. Взаємодія із сім'єю є ключовим принципом діяльності закладу. Батьки зобов'язані забезпечити здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти відповідно до державного стандарту.

1.19. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за розвиток, навчання, виховання дитини, збереження її життя, здоров'я, гідності.

1.20. Заклад дошкільної освіти забезпечує освітній процес державною мовою відповідно до Конституції та законів України.

1.21. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

1.22. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

1.23. Заклад дошкільної освіти створює умови для виховання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп. Освітній процес для таких дітей здійснюється за адаптованими або індивідуальними освітніми програмами.

1.24. Заклад дошкільної освіти забезпечує рівний доступ до дошкільної освіти всім дітям незалежно від расової, етнічної, мовної, релігійної, соціальної чи іншої приналежності, стану здоров'я або місця проживання.

1.25. Гарантування кожній дитині здобуття дошкільної освіти в максимально наближеному до її місця проживання в ЗДО «Лісова казка» здійснюється шляхом закріплення території обслуговування з метою забезпечення конституційної гарантії щодо доступності дошкільної освіти.

1.26. ЗДО «Лісова казка» має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, спільних до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо) за погодженням з Управлінням освіти Ворохтянської селищної ради. Відповідальність за залучення таких осіб несе

керівник закладу дошкільної освіти.

1.27. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами регулюються відповідними договорами (угодами), укладеними згідно з вимогами чинного законодавства.

1.28. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

1.29. Заклад дошкільної освіти є некомерційним та неприбутковим, створений для забезпечення суспільно значущих інтересів.

1.30. Заклад дошкільної освіти забезпечує на веб-сайті Ворохтянської селищної ради відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» і Законом України «Про освіту».

1.31. ЗДО «Лісова казка» може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього відповідні групи.

1.32. У складі закладу дошкільної освіти можуть функціонувати інклюзивні підрозділи, інші структурні підрозділи, зокрема філії, відповідно до освітніх потреб та рішень Засновника.

1.33. Здобуття дошкільної освіти може здійснюватися у формі інституційній (у закладі), індивідуальній (зокрема, сімейній (домашній)), або змішаній — відповідно до законодавства України.

1.34. Форма освітнього процесу може змінюватися у випадку необхідності з об'єктивних причин та у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.35. Працівники закладу несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

II. Комплектування закладу освіти

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 140 місць.

2.2. ЗДО «Лісова казка» може мати різні групи вихованців: вікові та різновікові групи загального розвитку, за потреби інклюзивні групи та у випадку необхідності інші групи з навчанням державною мовою.

2.3. Групи у закладі дошкільної освіти формуються за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.4. На кожний навчальний рік виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради встановлюється і затверджується мережа груп, а також в них вихованців.

2.5. Наповнюваність груп як правило відповідає законодавчим нормам та визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.:

- 1) у групі вихованців одного віку:
 - не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;

- не більше 20 вихованців віком від трьох років;
- 2) у групі вихованців різного віку - не більше 15 вихованців віком від трьох років;
- 3) в інклюзивній групі - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. У групах ЗДО кількість вихованців не може становити менше п'яти дітей.

2.7. У разі необхідності співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Наповнюваність груп залежить від фактичної мережі на відповідний навчальний рік, затвердженої виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради, враховуючи потреби батьків або осіб, які їх замінюють.

2.8. У закладі освіти можуть функціонувати групи:

- загального розвитку;
- інклюзивні (для дітей з ООП);

2.9. У закладі освіти функціонують групи з 10,5-годинним денним режимом перебування дітей.

2.10. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником ЗДО «Лісова казка» на підставі списку черговості дітей щодо поступлення у заклади дошкільної освіти, затвердженого рішенням комісії з питань зарахування, переведення та відрахування вихованців у закладах дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради відповідно до заяв батьків або осіб, які їх замінюють та звернень керівників ЗДО у випадку вивільнення місця та на підставі:

- заяви одного з батьків (або законного представника);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- свідоцтва про народження;
- документів, які підтверджують статус пільгової категорії сім'ї (за наявності).

2.11. Додаткові документи для спеціальних категорій подаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.12. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у наступній черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загинувших (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;
- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);
- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти;

2) діти працівників закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти.

2.13. У межах кожної із зазначених категорій діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у порядку надходження заяв про зарахування до Ворохтянського ЗДО «Лісова казка» Ворохтянської селищної ради.

2.14. За вихованцем зберігається місце у державному (комунальному) закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.15. Відрахування дитини із закладу освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

- якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше 2-х місяців підряд;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

2.16. Адміністрація не менш як за 10 календарних днів письмово сповіщає батьків про дату та підстави відрахування.

2.17. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років

(дітям з особливими освітніми потребами - сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».

2.18. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

III. Режим роботи закладу освіти

2.

3.

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України та у межах повноважень, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту».

3.2. Заклад дошкільної освіти може самостійно визначати час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

3.3. Встановити, що заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 год.

3.4. Вихідні дні: субота, неділя.

3.5. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи – 7.45 год, закінчення роботи – 18.15 год.

3.6. У період дії воєнного стану положення про святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) не застосовуються.

3.7. На період дії воєнного стану у ЗДО можуть встановлюватися наступні режими роботи за погодженням із Відділом освіти:

- гнучкий режим робочого часу (ст. 60 КЗпП);
- надомна робота (ст. 60-1 КЗпП);
- дистанційна робота (ст. 60-2 КЗпП).

3.8. Гнучкий режим робочого дня, надомна та дистанційна робота працівників встановлюється наказом директора ЗДО.

3.9. Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- час перерви для відпочинку і харчування.

3.10. У разі застосування гнучкого режиму робочого часу відповідно до статті 60 КЗпП України, виконання методичної, організаційної та іншої професійної роботи за умови погодження із керівником може відбуватися поза

межами закладу дошкільної освіти та поза встановленим режимом його роботи, що сприяє раціональному використанню робочого часу та підвищенню ефективності трудової діяльності.

3.11. Запровадження гнучкого режиму робочого часу, виконання дистанційної або надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.12. У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці (в період дії воєнного стану повідомити працівника про зміну істотних умов праці слід не пізніше, як до запровадження таких умов).

IV. Організація освітнього процесу в закладі освіти

2.

3.

4.

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти, як правило, розпочинається 1 вересня та закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період — з 1 червня по 30 червня. За потреби інші терміни можуть визначатися Засновником відповідно до законодавства.

4.2. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

4.3. Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за погодженням Відділом освіти Ворохтянської селищної ради, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

4.4. Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

4.5. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.6. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником (директором) закладу освіти.

4.7. Освітній процес проводиться державною мовою.

4.8. Освітній процес організовується у співпраці з батьками (законними представниками) здобувачів освіти, з урахуванням їхніх прав, потреб і інтересів дитини.

4.9. Базовий компонент (Державний стандарт) визначає обов'язкові результати навчання та компетентності дітей раннього та дошкільного віку, умови їх досягнення.

4.10. Виконання вимог Базового компоненту є обов'язковим.

4.11. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає Державному стандарту (Базовому компоненту) дошкільної освіти та враховує вікові й індивідуальні

особливості дітей.

4.12. Заклад має право самостійно обирати освітні програми, що відповідають Базовому компоненту дошкільної освіти та:

- рекомендовані Міністерством освіти і науки України;
- мають не менше трьох позитивних експертних висновків;
- розроблені самим закладом та схвалені педагогічною радою.

4.13. Заклад освіти може використовувати в освітньому процесі:

- парціальні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;
- парціальні програми, що мають щонайменше один позитивний експертний висновок закладу вищої освіти, який провадить освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, або наукової установи, яка провадить наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, або закладу післядипломної педагогічної освіти, схвалений колегіальним органом управління відповідного закладу освіти або наукової установи;
- парціальні програми, що схвалюються педагогічною радою закладу дошкільної освіти та використовуються в закладі дошкільної освіти у порядку, визначеному їх розробниками (власниками).

4.14. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

4.15. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

4.16. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

4.17. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

4.18. Для дітей з особливими освітніми потребами використовуються адаптовані або індивідуальні програми розвитку та створюється інклюзивне освітнє середовище, що забезпечує безбар'єрний доступ, психолого-педагогічний супровід, адаптацію освітнього процесу відповідно до потреб.

4.19. Виконання освітніх планів, програм та результатів навчання системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

4.20. Додаткові (платні) освітні послуги надаються лише за письмовою згодою одного з батьків і не можуть замінювати безоплатний держстандартний освітній компонент.

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

закладу освіти.

4.22. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми, за якою працює заклад освіти.

V. Учасники освітнього процесу

5.

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу дошкільної освіти;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник закладу освіти.

5.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до «Про дошкільну освіту».

5.4. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.5. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

5.6. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

5.7. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

5.8. Права дитини у закладі дошкільної освіти:

- на безоплатне здобуття дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає

шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;

- на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби).

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

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

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини;
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;

- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником закладу освіти;

- комунікувати з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу дошкільної освіти та/або узгоджений з працівниками закладу;

- брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом дошкільної освіти з правом дорадчого голосу у порядку, встановленому закладом освіти;

- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі дошкільної освіти;

- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;

- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних компетентних та судових органах;

- заслуховувати звіти директора та вихователів щодо роботи закладу освіти;

- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати

навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.11. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
- дотримуватись рішень адміністрації, що стосуються організації освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм;
- дотримуватися встановленого порядку зарахування, переведення та відрахування дітей;
- дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу дошкільної освіти;
- дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забирати її буде інша особа;
- забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини в ЗДО (враховуючи сезонні потреби та безпеку);
- своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу необхідні медичні довідки;
- не приводити до закладу хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;
- повідомляти заклад про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування у ЗДО;
- сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;
- повідомляти адміністрацію про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);
- уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі, порушення правил спілкування тощо);
- повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;
- своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі, вказуючи причини відсутності;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата

передбачена;

- навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності).

5.12. Педагогічний працівник закладу освіти - особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.13. На посаду педагогічного працівника закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

5.15. Тривалість робочого часу педагогічних працівників на тиждень на одну тарифну ставку становить 35 годин - для керівника, вихователя-методиста, соціального педагога, асистента вихователя та 30 годин - для вихователя, практичного психолога та інших педагогічних працівників.

5.16. Норма педагогічного навантаження (безпосереднє здійснення освітнього процесу з вихованцями), що є складовою робочого часу педагогічного працівника закладу дошкільної освіти, становить для:

- вихователя, інструктора з фізкультури - 25 годин на тиждень;
- музичного керівника - 24 години на тиждень;
- практичного психолога, вчителя-логопеда - 20 годин на тиждень;
- керівника гуртка (студії, секції тощо), вчителя - 18 годин на тиждень.

5.17. Час передачі зміни між вихователями враховується в загальний обсяг робочого часу. Для вихователів із подовженим режимом роботи цей час складає 20 хвилин.

5.18. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми, встановлюється за його письмовою згодою.

5.19. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

5.20. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації відповідно до

чинного законодавства;

- захист від будь-яких форм дискримінації, мобінгу, булінгу чи інших проявів несправедливого ставлення з боку адміністрації, колег чи батьків здобувачів освіти;
- шанобливе, ввічливе та справедливе ставлення з боку адміністрації, учасників освітнього процесу та батьків;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, які відповідають сучасним освітнім стандартам і забезпечують якість освітнього процесу, а також на виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у розробці та впровадженні освітніх програм, планів і проєктів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу;
- звертатися до батьків або законних представників вихованців для посилення контролю за поведінкою, розвитком і навчанням дітей;
- здійснення індивідуальної педагогічної діяльності;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти, зокрема у прийнятті рішень, що стосуються організації освітнього процесу;
- участь у профспілкових організаціях і заходах, що захищають трудові, соціальні та економічні права педагогічних працівників;
- рівний доступ до інформації про умови оплати праці, преміювання, надбавки, додаткові виплати й пільги;
- отримання інформації про зміни в нормативно-правовій базі, які стосуються освітньої діяльності;
- відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням професійних обов'язків за межами закладу освіти (відрядження, участь у семінарах, конкурсах тощо);
- захист авторських прав і право інтелектуальної власності на створені освітні, наукові чи методичні матеріали;
- отримання морального та матеріального заохочення за досягнення високих результатів у професійній діяльності, включно з преміюванням і нагородженням;
- виконувати роботу за сумісництвом у межах, передбачених законодавством про працю;
- регулярне підвищення кваліфікації, професійну перепідготовку та право обирати зміст, форми, програми навчання, а також організації, що надають відповідні послуги;
- ініціювати позачергову атестацію для підтвердження чи підвищення професійної кваліфікації;
- у разі виникнення обставин, що не залежать від волі педагогічного працівника і перешкоджають проходженню ним атестації, вимагати перенесення атестації на період до усунення цих обставин, але не більше ніж на один рік;
- оскаржувати рішення атестаційних комісій, подаючи апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня протягом семи робочих днів із дня отримання атестаційного листа;

- у разі незгоди з рішенням атестаційної комісії вищого рівня звертатися до суду в установленому законодавством порядку.

5.21. Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та Закону України «Про освіту»;

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

- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

- підвищувати кваліфікацію та проходити атестацію не рідше одного разу на п'ять років.

- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

- брати участь у засіданнях педагогічної ради, вивчати педагогічну літературу, знайомитися з досвідом роботи інших вихователів;

- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей, проводити батьківські збори, консультації, засідання батьківського комітету, поважати батьків, бачити в них партнерів;

- строго дотримувати трудової дисципліни;

- забезпечувати умови для засвоєння дошкільниками навчальних програм на рівні обов'язків державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;

- проводити навчальні заняття в дистанційній, змішаній або іншій формі відповідно до наказу керівника;

- безумовно переривати освітньо-виховний процес у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, організовано проводити в укриття здобувачів освіти та перебувати в ньому до завершення тривоги;

- дотримуватися вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності, в тому числі з питань пожежної та техногенної безпеки, передбачених відповідними інструкціями;

- забезпечувати безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дитини, забезпечувати охорону життя і здоров'я дітей, дотримувати санітарні правила, відповідати за виховання і навчання дітей, виконувати вимоги медперсоналу, пов'язані з охороною і зміцненням здоров'я дітей, чітко стежити за виконанням інструкцій про охорону життя і здоров'я дітей в приміщеннях закладів дошкільної освіти і на дитячому майданчику;

- стежити за відвідуванням дітей своєї групи, своєчасно повідомляти про відсутність дітей старшу медичну сестру, директора;

- неухильно виконувати режим дня, наперед ретельно готуватися до

занять, розробляти педагогічні посібники, дидактичні ігри, в роботі з дітьми використовувати новітні технології;

- належним чином вести методичну роботу, готувати виставки, каталоги, підбирати методичний матеріал для практичної роботи з дітьми, оформляти наочну, педагогічну документацію, стенди;

- вести освітню документацію згідно з установленими вимогами, заповнювати журнали, плани занять та інші документи у встановлені строки;

- поважати дитину, як особистість, вивчати її індивідуальні особливості, знати її особливості характеру, допомагати в становленні і розвитку як особистості;

- забезпечувати виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

- особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

- виховувати повагу до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формувати культуру здорового способу життя, екологічну культуру і дбайливе ставлення до довкілля;

- виховувати патріотизм, повагу до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формувати у дітей повагу до Конституції та законів України, усвідомлення необхідності захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дошкільника;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру;

- своєчасно повідомляти адміністрацію ЗДО про зміну місця проживання, зміну паспортних та інших даних.

5.22. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад керівник (директор) закладу.

5.23. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди (один раз на рік).

5.24. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу, за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення з гірським у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.25. Час простою не з вини працівника (у період дії воєнного стану або на період оголошення карантину) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

5.26. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. Забезпечення якості освіти

6.

6.1. Система забезпечення якості дошкільної освіти в ЗДО «Лісова казка» включає:

- внутрішню систему забезпечення якості;
- зовнішню систему забезпечення якості.

6.2. Система якості дошкільної освіти включає внутрішню систему забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій Державної служби якості освіти України.

6.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує як інструмент саморозвитку, постійного вдосконалення освітньої діяльності, управлінських процесів і внутрішньої культури та ґрунтується на принципах прозорості, партнерства, інноваційності та постійного самовдосконалення.

6.4. Внутрішня система забезпечення якості - це налагоджений механізм управління, який забезпечує планування, організацію, моніторинг, оцінювання та коригування освітніх і управлінських процесів задля постійного підвищення якості освіти.

6.5. Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає:

- створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту;
- дотримання вимог Державного стандарту дошкільної освіти;
- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- систематичне самооцінювання освітньої діяльності та управлінських процесів;
- взаємодію з усіма учасниками освітнього процесу.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти може включати також інші процедури та заходи, що визначаються внутрішніми документами закладу дошкільної освіти.

6.6. Механізм реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти включає:

- формування ініціативної/моніторингової групи з числа педагогів та адміністрації;

- визначення критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів;
- проведення опитування педагогів, батьків, фахівців щодо якості освіти, задоволеності освітнім середовищем;
- здійснення спостережень за освітньою діяльністю, створенням розвивального середовища, взаємодією педагогів і дітей;
- аналіз програмного і планового забезпечення, звітної документації, результатів моніторингу розвитку дитини;
- підготовку річного аналітичного звіту про результати самооцінювання;
- обговорення результатів на засіданнях педагогічної ради, ухвалення рішень щодо вдосконалення діяльності закладу.

6.7. У закладі передбачено періодичну зміну фокусів оцінювання. Щороку оцінюється 1–2 компоненти внутрішньої системи за ротаційним принципом, а один раз на 3–5 років – здійснюється комплексне оцінювання всіх компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.8. До реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти залучаються педагогічні працівники, адміністрація, батьки (законні представники), фахівці (у разі потреби), представники громадськості (за згодою).

6.9. Учасники освітнього процесу можуть брати участь у:

- опитуваннях, анкетуваннях, інтерв'юваннях;
- обговоренні критеріїв оцінювання;
- фокус-групах, професійних спільнотах;
- самооцінюванні освітніх процесів.

6.10. Керівник Закладу освіти:

- забезпечує створення, впровадження та функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- затверджує Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- виступає гарантом академічної доброчесності та дотримання принципів внутрішньої оцінки якості;
- забезпечує оптимальне кадрове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення системи.

6.11. Педагогічна рада Закладу освіти:

- схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- аналізує результати внутрішнього оцінювання;
- визначає пріоритетні напрями вдосконалення якості освіти;
- ухвалює рішення щодо оновлення освітніх програм, методів, підходів на основі результатів самооцінювання.

6.12. Результати оцінювання використовуються для вдосконалення освітнього середовища, професійного розвитку педагогів, розвитку партнерства з батьками та покращення організації освітнього процесу.

6.13. Система зовнішнього забезпечення якості дошкільної освіти

включає:

1) інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості дошкільної освіти: стандартизацію, ліцензування, інституційний аудит, моніторинг якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, атестацію педагогічних працівників, громадський нагляд (контроль);

2) органи та установи, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості дошкільної освіти:

- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи;
- органи місцевого самоврядування та місцеві державні адміністрації;
- фахові об'єднання, інші юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів дошкільної освіти.

VII. Управління закладом освіти

7.

7.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- Засновник;
- керівник;
- педагогічна рада.

7.2. ЗДО «Лісова казка» підпорядкований і підзвітний Відділу освіти Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області.

7.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади начальником Відділом освіти Ворохтянської селищної ради за погодженням з селищним головою у порядку визначеним законодавством.

7.4. На посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Особа призначається на посаду керівника (директора) ЗДО «Лісова казка» за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.6. Керівник має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності (догана/звільнення), а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;
- укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту ЗДО;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також з питань пожежної безпеки та цивільного захисту;
- здійснювати контроль за виконанням навчальних планів та програм, дотриманням розкладу навчальних занять та режиму роботи груп;
- видавати відповідні накази, розпорядження, які є обов'язковими для виконання, затверджувати передбачені законодавством локальні нормативні акти (положення, правила, інструкції);
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

7.7. Керівник ЗДО зобов'язаний:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства України про дошкільну освіту, про працю в умовах воєнного стану, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу упродовж навчального року;
- довести до відома учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, їх батьків, працівників) алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення надзвичайної ситуації воєнного характеру або терористичного акту;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- розробляти положення про команду психологопедагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психологопедагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку у разі фінансової автономії та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання

плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;

- визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

- удосконалювати освітньо-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

- організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму закладі, так і в інших закладах освіти;

- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;

- здійснювати контроль за якістю освітнього процесу, виконанням освітніх та парціальних програм, організовувати харчування дітей дошкільного віку;

- дотримуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти і здобувачів освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

- організовувати різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;

- своєчасно подавати відділу освіти Ворохтянської селищної ради встановлену статистичну звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан освітнього закладу;

- своєчасно розглядати пропозиції працівників, направлені на поліпшення роботи ЗДО, підтримувати і заохочувати кращих працівників;

- забезпечувати належне утримання приміщення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу та здобувачів освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;

- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

7.8. На період тимчасової відсутності керівника Закладу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання його обов'язків покладається на вихователя-методиста Закладу (або іншого працівника закладу відповідно до наказу) згідно із законодавством.

7.9. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

7.10. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

7.11. Головою педагогічної ради є керівник (директор) закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

7.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

7.13. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника (директора) закладу освіти.

7.14. Педагогічна рада:

- 1) схвалює:
 - програму розвитку закладу дошкільної освіти;
 - план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
 - правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
 - положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 2) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;
- 3) ухвалює рішення про:
 - вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
 - результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;
 - вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;
 - відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
 - визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України "Про освіту";
 - ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;
 - зміну форми освітнього процесу у разі виникнення об'єктивних причин;
- 4) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

7.15. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

7.17. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше, ніж за місяць до їх проведення.

7.18. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, оцінюють його діяльність та за результатами такої оцінки можуть ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти.

7.19. За рішенням засновника відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та локальних нормативів на визначений Засновником строк у громаді може створюватись піклувальна рада.

7.20. Піклувальна рада має право:

- брати участь у формуванні програми розвитку закладу дошкільної освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу дошкільної освіти та його керівника;
- ініціювати проведення інституційного аудиту закладу дошкільної освіти;
- вносити засновнику закладу дошкільної освіти подання про заохочення керівника закладу дошкільної освіти;
- здійснювати інші права, визначені Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту» та/або установчими документами закладу дошкільної освіти, рішенням засновника закладу дошкільної освіти про утворення піклувальної ради.

VIII. Організація харчування дітей у закладі освіти

8.

8.1. Харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

8.2. Норми та порядок організації харчування у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.3. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

8.4. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства,

законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника (директора) ЗДО «Лісова казка» в межах повноважень, визначених законодавством.

8.5. У закладі організовано систему управління безпечністю харчових продуктів відповідно до принципів НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points). З метою забезпечення контролю за безпечністю харчування, у закладі:

- розроблено та впроваджено документи, що визначають процедури управління критичними контрольними точками;
- видано відповідні накази щодо впровадження та підтримки системи НАССР;
- ведеться облік у встановлених формах: журнали контролю температурного режиму, підготовки, зберігання та відпуску страв.

8.6. Сестра медична з дієтичного харчування здійснює відповідну оцінку готових страв за 30 хвилин до видачі, фіксує результати в Журналі бракеражу.

8.7. Кухарі у присутності сестри медичної з дієтичного харчування відбирають добові проби їжі, які зберігаються в холодильнику згідно з нормами.

8.8. Порядок забезпечення продуктами харчування і продовольчої сировини здійснює постачальник на підставі угоди, укладеної у відповідності до вимог законодавства.

8.9. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування.

8.10. Меню у закладі складається на чотиритижневий період з урахуванням вікових особливостей дітей, принципів раціонального та збалансованого харчування, а також сезонності продуктів. Передбачено розробку окремих сезонних меню: весняного, літнього, осіннього та зимового, що затверджуються у встановленому порядку. Під час складання меню використовуються рецептури страв, які відповідають вимогам Державного стандарту та рекомендаціям МОЗ України щодо здорового харчування дітей дошкільного віку. Особлива увага приділяється зменшенню споживання солі та цукру, підвищенню частки овочів, фруктів, молочних продуктів, м'яса, риби, бобових і цільнозернових круп у раціоні. Меню погоджується із Держпродспоживслужбою та затверджується керівником (директором) ЗДО «Лісова казка».

8.11. У разі відсутності окремих продуктів здійснюється заміна на рівноцінні за харчовою цінністю відповідно до Інструкції з організації харчування дітей.

8.12. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі визначається рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

8.13. Батьки сплачують за фактичні дні відвідування, розмір вартості харчування встановлюється рішенням виконавчого Ворохтянської селищної ради.

8.14. Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти в межах відповідних бюджетних призначень.

IX. Медичне обслуговування дітей у закладі освіти

9.

9.1. У ЗДО «Лісова казка» медичне обслуговування дітей формується на засадах профілактики, раннього виявлення захворювань і забезпечення безпеки життєдіяльності. Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та Санітарного регламенту, керівництво закладом підтримує тісну співпрацю з місцевими органами охорони здоров'я, залучаючи до роботи як штатних медичних працівників, так і фахівців закладів охорони здоров'я та ліцензованих ФОП-медиків.

9.2. Медичне обслуговування вихованців у ЗДО «Лісова казка» здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти – сестрою медичною старшою.

9.3. Сестра медична старша закладу щоденно проводить візуальний скринінг дітей, оцінюючи їх загальний стан, вимірювання температури і виявлення перших ознак нездужання.

9.4. Завдання та принципи медичного супроводу:

- формування здорового та безпечного освітнього середовища;
- системний моніторинг здоров'я, фізичного і нервово-психічного розвитку кожної дитини;
- запобігання інфекційним захворюванням та епідеміям;
- надання першої долікарської допомоги та організація профілактичних заходів;
- просвітництво персоналу й батьків з питань здоров'я, гігієни та безпеки.

9.5. Медичний кабінет обладнано ізолятором для тимчасового перебування хворих вихованців, оснащено необхідними медичними приладами, а також герметичною аптечкою з ліками й перев'язувальними матеріалами. Лікарські засоби та дезінфікуючі засоби поповнюються відповідно до затверджених норм, а облік і зберігання медикаментів здійснюються під постійним контролем медичної сестри старшої/сестри медичної.

9.6. Медичний супровід також включає систематичний моніторинг захворюваності — реєстрацію днів пропуску через хворобу, статистику найчастіших нозологій та охоплення профілактичних процедур. За підсумками аналізу стану здоров'я педагогічна рада коригує режим провітрювання, рухові перерви та програми загартування, щоб максимально знизити респіраторні ризики.

9.7. У межах законодавства заклад співпрацює з місцевою Ворохтянською Амбулаторією ЗПСМ та Верховинським ІРЦ для дітей з особливими освітніми потребами. Для таких вихованців розробляються та впроваджуються адаптовані або індивідуальні плани медико-педагогічного супроводу, що включають корекційно-реабілітаційні процедури та консультації фахівців суміжних галузей.

X. Матеріально-технічна база закладу освіти

10.

10.1. У ЗДО «Лісова казка» матеріально-технічна база формується та

постійно оновлюється відповідно до державних стандартів і в межах кошторисних призначень. До складу матеріально-технічних ресурсів належать всі будівлі і споруди, приміщення та земельні ділянки, комунікаційні мережі, обладнання для групових, спеціалізованих і методичних кабінетів, меблі та розвивальні засоби, ігрове й спортивне обладнання, а також запас матеріальних цінностей для повсякденної діяльності.

10.2. Усі об'єкти комунального майна перебувають у комунальній власності Ворохтянської територіальної громади і використовуються виключно в інтересах освітнього процесу; будь-які дії щодо відчуження, застави чи використання майна для погашення боргів неприпустимі й заборонені чинним законодавством.

10.3. ЗДО «Лісова казка», відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Майно ЗДО «Лісова казка», у тому числі земельні ділянки, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії інші дії, наслідком яких може бути припинення державної, комунальної власності на таке майно.

10.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.6. ЗДО «Лісова казка» має облаштоване безпечне середовище, яке у разі потреби забезпечує захист учасників освітнього процесу.

10.7. З метою створення інклюзивного й безпечного освітнього середовища вживаються заходи щодо забезпечення відповідності приміщень принципам універсального дизайну та розумного пристосування: доступні пандуси, сенсорні панелі, а також облаштовано ресурсну кімнату для корекційно-розвиткових занять. Придбання сучасного дидактичного обладнання, інтерактивних панелей та ігрових конструкторів здійснюється за рахунок місцевого бюджету та благодійних внесків.

10.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за ЗДО «Лісова казка» комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

10.9. Збитки, завдані ЗДО «Лісова казка» внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

XI. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

11.

11.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО «Лісова казка» здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів освіти. Бухгалтерський облік ведеться бухгалтерією закладу освіти відповідно до затвердженого кошторису.

11.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО «Лісова казка» фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

11.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) Засновника закладу освіти на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.4. Усі надходження від благодійності, оренди чи інших джерел є невід'ємною частиною доходів ЗДО «Лісова казка» й можуть використовуватися виключно на реалізацію його статутних цілей. Розподіл або виплата будь-якої частини коштів працівникам чи Засновникам забороняється, окрім нарахунків за працю та передбачених законодавством соціальних виплат.

11.5. ЗДО «Лісова казка» має право надавати платні освітні та інші послуги у межах, визначених Кабінетом Міністрів України, а Засновник — затверджувати перелік таких додаткових послуг. При цьому оплата батьками додаткових послуг не може замінювати обсяг безоплатної державно-гарантованої освіти, а відмова від них не може стати підставою для відрахування дитини.

11.6. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

11.7. Плата за додаткові послуги, отримані в закладі дошкільної освіти, здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий в територіальному органі Державної казначейської служби України.

11.8. Оплата праці педагогічного персоналу здійснюється у відповідності до вимог законодавства.

11.9. Залишкова частина робочого часу (різниця між загальним тижневим робочим часом і педагогічним навантаженням) заповнюється методичною, організаційною та іншою педагогічною діяльністю, передбаченою трудовим договором.

11.10. ЗДО «Лісова казка» має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

11.11. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом

передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки або особи, що їх замінюють.

11.12. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

11.13. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження статутної діяльності, не вважаються прибутком.

11.14. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються.

11.15. Заклад освіти проводить списування матеріальних цінностей, якщо вони зношені, або застарілі, про що повідомляє Відділ освіти Ворохтянської селищної ради.

11.16. Усі фінансові операції та звітність здійснюються бухгалтерією закладу освіти. Заклад веде первинну документацію відповідно до законодавства.

11.17. Зовнішній контроль здійснюють органи державного фінансового аудиту, Відділ освіти Ворохтянської селищної ради та Засновник. Внутрішній аудит і моніторинг якості фінансової діяльності проводить керівник закладу за участю піклувальної ради та профспілкових представників.

XII. Міжнародне співробітництво

12.

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

12.2. За погодженням з Відділом освіти Ворохтянської селищної ради заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

12.3. ЗДО «Лісова казка» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

12.5. Педагогічні працівники та вихованці можуть брати участь у

програмах обміну дітей та викладачів, дистанційних європейських чи світових платформах, а також у конкурсах і фестивалях, які дають змогу продемонструвати досягнення Закладу на міжнародному рівні.

ХІІІ. Контроль за діяльністю закладу освіти

13.

13.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

13.2. Форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

13.3. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами із залученням (за потреби) на підставі цивільно-правових договорів інших фахівців (експертів) у сфері дошкільної освіти.

13.4. За результатами проведення інституційного аудиту Засновнику та закладу дошкільної освіти надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

13.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

13.6. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

13.7. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

13.8. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту» та Закону України «Про дошкільну освіту».

13.9. Контроль за господарською діяльністю закладу освіти здійснюється Засновником та Управлінням освіти Ворохтянської селищної ради.

XIV. Реорганізація, перепрофілювання, ліквідація закладу освіти

14.

14.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти приймається Засновником у відповідності до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація закладу дошкільної освіти чи припинення освітньої діяльності для певної вікової категорії вихованців у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення Засновника, який оприлюднюється не менше, ніж за один рік до прийняття відповідного рішення, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

14.3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти та наявності потреб дітей, які проживають на відповідній території, у здобутті дошкільної освіти Засновник зобов'язаний забезпечити можливість здобуття безоплатної дошкільної освіти такими дітьми в закладі дошкільної освіти з відповідним типом організації освітньої діяльності та з урахуванням їхніх особливих освітніх потреб.

14.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XV. Заключні положення

14.5. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

14.6. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

14.7. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням Засновника та набирають чинності після її державної реєстрації.

14.8. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормами Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника. У разі розбіжностей між положеннями цього Статуту та чинним законодавством України застосовуються норми останнього (завжди будуть пріоритетними норми вищого рівня — Конституції, Законів України («Про освіту», «Про дошкільну освіту» тощо) та постанов Кабінету Міністрів України).

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

с-ще Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про внесення змін до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
№47-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну
засновника, зміну назви та
затвердження Статуту Татарівського
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
«Ліщинка» Ворохтянської селищної
ради Надвірнянського району Івано-
Франківської області»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, статті 25 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою приведення Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області у відповідність до Закону України «Про дошкільну №3788-IX від 06.06.2024 року, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сесії Ворохтянської селищної ради №47-4/2021 від 18.01.2021 «Про зміну засновника, зміну назви та затвердження Статуту Татарівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області», виклавши його в новій редакції (додаток).

2. Уповноважити директора (завідуючу) Ганну ОНУФРАК провести державну реєстрацію змін відповідно до даного рішення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (Наталію КОСТЮК)

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Ворохтянської селищної ради
від 00.08.2026 року № 000-73/2026

СТАТУТ
ТАТАРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЛІЩИНКА»
ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ: 20556260

село Татарів 2026 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.36. Цей Статут визначає основні засади діяльності Татарівського закладу дошкільної освіти «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

1.37. Татарівський заклад дошкільної освіти «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області є правонаступником Татарівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

1.38. Татарівський заклад дошкільної освіти «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі по тексту – заклад дошкільної освіти) діє на підставі законодавства України та цього Статуту.

1.39. Повне найменування закладу дошкільної освіти: Татарівський заклад дошкільної освіти «Ліщинка» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області

1.40. Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: ЗДО «Ліщинка».

1.41. **Англомова назва закладу дошкільної освіти:** Tatariv Preschool Education Institution «Lishchynka» of the Vorokhta Settlement Council of Nadvirna District, Ivano-Frankivsk Region.

Англомова назва закладу дошкільної освіти використовується виключно з інформаційною, комунікаційною, міжнародною та проєктною метою та не є офіційною назвою юридичної особи та не застосовується у діловодстві, фінансових, реєстраційних і правовстановлюючих документах.

1.42. Юридична адреса закладу: 78596, вул. Довбуша 10, с. Татарів, Надвірнянський район, Івано-Франківська область.

1.43. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.44. Тип закладу дошкільної освіти: дитячий садок.

1.45. ЗДО «Ліщинка» є юридичною особою публічного права, має печатку, рахунок, бланки з найменуванням. Заклад дошкільної освіти створений для надання дошкільної освіти дітям віком від двох до шести (семи) років, а дітям з особливими освітніми потребами – до восьми років. До складу закладу можуть входити різні типи груп: одновікові та різновікові; загального розвитку, спеціальні, інклюзивні, санаторні, короткотривалого та сімейного перебування тощо.

1.46. Засновником закладу є Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі – Засновник). Управління закладом здійснюється через уповноважений орган – Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі — Відділ освіти Ворохтянської селищної ради).

1.47. У своїй діяльності ЗДО «Ліщинка» керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами Івано-Франківської обласної ради, департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації, рішеннями Ворохтянської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, розпорядчими документами Відділу освіти Ворохтянської селищної ради та цим Статутом.

1.48. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.49. Принципи діяльності закладу дошкільної освіти:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода педагогічних працівників;
- автономія закладу дошкільної освіти (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);
- пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та закладу дошкільної освіти;
- доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер закладу дошкільної освіти;
- створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;
- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління закладом дошкільної освіти.

1.50. ЗДО «Ліщинка» реалізує особистісно орієнтовану модель дошкільної освіти та основні завдання дошкільної освіти, зокрема:

- збереження та зміцнення здоров'я дитини;
- формування основ здорового способу життя та безпечної поведінки;
- виховання поваги до державної мови, культури, національних цінностей українського народу, толерантного ставлення до інших націй і народів;
- забезпечення повноцінного фізичного, психологічного, морального та інтелектуального розвитку дитини;

- формування початкових навичок навчальної діяльності;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- соціалізація дитини, формування вміння жити в колективі;
- забезпечення інклюзивного підходу до навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- впровадження сучасних освітніх технологій, програм, авторських методик;

- підтримка сім'ї в вихованні та розвитку дитини.

1.51. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.52. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та даним Статутом.

1.53. Освітній процес здійснюється за освітньою програмою, затвердженою педагогічною радою, яка відповідає державному стандарту дошкільної освіти, враховує вікові та індивідуальні особливості дітей.

1.54. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою за реалізацію державної політики в сфері дошкільної освіти, забезпечення її якості та має повноваження:

- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізувати завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;

- дотримуватися прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечувати рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формувати у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяти збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

- поширювати серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

- планувати свою діяльність та формувати програму розвитку закладу освіти;

- розробляти й оновлювати освітню програму на основі Державного стандарту дошкільної освіти;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- виконувати угоди укладені між батьками та закладом дошкільної освіти;

- додержуватися фінансової дисципліни та зберігати матеріально-технічну базу;

- здійснювати інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.55. Взаємодія із сім'єю є ключовим принципом діяльності закладу. Батьки зобов'язані забезпечити здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти відповідно до державного стандарту.

1.56. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за розвиток, навчання, виховання дитини, збереження її життя, здоров'я, гідності.

1.57. Заклад дошкільної освіти забезпечує освітній процес державною мовою відповідно до Конституції та законів України.

1.58. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

1.59. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

1.60. Заклад дошкільної освіти створює умови для виховання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп. Освітній процес для таких дітей здійснюється за адаптованими або індивідуальними освітніми програмами.

1.61. Заклад дошкільної освіти забезпечує рівний доступ до дошкільної освіти всім дітям незалежно від расової, етнічної, мовної, релігійної, соціальної чи іншої приналежності, стану здоров'я або місця проживання.

1.62. Гарантування кожній дитині здобуття дошкільної освіти в максимально наближеному до її місця проживання в ЗДО «Ліщинка» здійснюється шляхом закріплення території обслуговування з метою забезпечення конституційної гарантії щодо доступності дошкільної освіти.

1.63. ЗДО «Ліщинка» має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, спільних до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо) за погодженням з Відділом освіти Ворохтянської селищної ради. Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу дошкільної освіти.

1.64. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами регулюються відповідними договорами (угодами), укладеними згідно з вимогами чинного законодавства.

1.65. Міжнародне співробітництво здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Заклад дошкільної освіти має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

1.66. Заклад дошкільної освіти є некомерційним та неприбутковим, створений для забезпечення суспільно значущих інтересів.

1.67. Здобуття дошкільної освіти може здійснюватися у формі інституційній (у закладі), індивідуальній (зокрема, сімейній (домашній)), або

змішаний – відповідно до законодавства України.

1.68. Форма освітнього процесу може змінюватися у випадку необхідності з об'єктивних причин та у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.69. Працівники закладу несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.19. Заклад дошкільної освіти розрахований на 50 місць.

2.20. ЗДО «Ліщинка» може мати різні групи вихованців: вікові та різновікові групи загального розвитку, за потреби інклюзивні групи та у випадку необхідності інші групи з навчанням державною мовою.

2.21. Групи у закладі дошкільної освіти формуються за віковою періодизацією розвитку дітей.

2.22. На кожний навчальний рік виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради встановлюється і затверджується мережа груп, а також кількість в них вихованців.

2.23. Наповнюваність груп як правило відповідає законодавчим нормам та визначається виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.:

- 4) у групі вихованців одного віку:
 - не більше 15 вихованців віком від двох до трьох років;
 - не більше 20 вихованців віком від трьох років;
- 5) у групі вихованців різного віку – не більше 15 вихованців віком від трьох років;
- 6) у групі вихованців з короткотривалим перебуванням – не більше 10 вихованців;
- 7) в інклюзивній групі – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.24. У групах ЗДО «Ліщинка» кількість вихованців не може становити менше п'яти дітей.

2.25. У разі необхідності співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

Наповнюваність груп залежить від фактичної мережі на відповідний навчальний рік, затвердженої виконавчим комітетом Ворохтянської селищної ради, враховуючи потреби батьків або осіб, які їх замінюють.

2.26. У закладі освіти можуть функціонувати групи:

- загального розвитку;
- інклюзивні (для дітей з ООП);

2.27. У закладі освіти функціонують групи з 10,5-годинним денним режимом перебування дітей.

2.28. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється

керівником ЗДО «Ліщинка» на підставі списку черговості дітей щодо поступлення у заклади дошкільної освіти, відповідно до заяв батьків або осіб, які їх замінюють та звернень керівників ЗДО у випадку вивільнення місця та на підставі:

- заяви одного з батьків (або законного представника);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- свідоцтва про народження;
- документів, які підтверджують статус пільгової категорії сім'ї (за наявності).

2.29. Додаткові документи для спеціальних категорій подаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.30. Діти зараховуються до закладу дошкільної освіти у наступній черговості:

6) діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти, у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;
- діти старшого дошкільного віку;
- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого закладу дошкільної освіти);
- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу дошкільної освіти;

7) діти працівників закладу дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

8) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти);

9) інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти, але яким було відмовлено у зарахуванні до закладу дошкільної освіти, на території обслуговування якого вони проживають;

10) інші діти, які не проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти.

2.31. За вихованцем зберігається місце у державному (комунальному) закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.32. Відрахування дитини із закладу освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

- якщо дитина не відвідує заклад дошкільної освіти без поважних причин більше 2-х місяців підряд;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року.

2.33. Адміністрація не менш як за 10 календарних днів письмово сповіщає батьків про дату та підстави відрахування.

2.34. Діти, яким на початок навчального року виповнилося шість років (дітям з особливими освітніми потребами – сім років) і які не розпочали здобувати початкову освіту, мають право продовжити здобувати дошкільну освіту до їх зарахування до початкової школи відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про повну загальну середню освіту».

2.35. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється відповідно до законодавства України та у межах повноважень, передбачених Законом України «Про дошкільну освіту».

3.2. Заклад дошкільної освіти може самостійно визначати час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти, якщо інше не встановлено його Засновником. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі дошкільної освіти.

3.3. Встановити, що ЗДО «Ліщинка» працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 год.

Вихідні дні: субота, неділя.

Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи – 7.45 год, закінчення роботи – 18.15 год.

3.4. На період дії воєнного стану у ЗДО «Ліщинка» можуть встановлюватись наступні режими роботи за погодженням із Відділом освіти:

- гнучкий режим робочого часу (ст. 60 КЗпП);

- надомна робота (ст. 60-1 КЗпП);
- дистанційна робота (ст. 60-2 КЗпП);

3.5. Гнучкий режим робочого дня, надомна та дистанційна робота працівників встановлюється наказом директора ЗДО.

3.6. Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- час перерви для відпочинку і харчування.

3.7. У разі застосування гнучкого режиму робочого часу відповідно до статті 60 КЗпП України, виконання методичної, організаційної та іншої професійної роботи за умови погодження із керівником може відбуватися поза межами закладу дошкільної освіти та поза встановленим режимом його роботи, що сприяє раціональному використанню робочого часу та підвищенню ефективності трудової діяльності.

3.8. Запровадження гнучкого режиму робочого часу, виконання дистанційної або надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.9. У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці (в період дії воєнного стану повідомити працівника про зміну істотних умов праці слід не пізніше, як до запровадження таких умов).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

2.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти, розпочинається 1 вересня та закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня. За потреби інші терміни можуть визначатись Засновником відповідно до законодавства.

2.2. Заклад дошкільної освіти за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за погодженням Відділом освіти Ворохтянської селищної ради, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.

2.3. Батьки мають право організовувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

2.4. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

2.5. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

2.6. Освітній процес проводиться українською мовою.

2.7. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

2.8. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання, передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, може визначатися освітньою програмою закладу освіти.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

2.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

2.10. Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.11. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної парціальної програми (конкретних парціальних програм) схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти.

2.12. З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми.

2.13. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

2.14. Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

2.15. Для дітей з особливими освітніми потребами використовуються адаптовані або індивідуальні програми розвитку та створюється інклюзивне освітнє середовище, що забезпечує безбар'єрний доступ, психолого-педагогічний супровід, адаптацію освітнього процесу відповідно до потреб.

2.16. Виконання освітніх планів, програм та результатів навчання системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

2.17. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

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

закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

2.19. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники: керівник (директор), вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчителі, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізичної культури, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій тощо;
- помічники вихователів;
- інші працівники закладу дошкільної освіти;
- батьки вихованців або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу. Відповідальність за зміст таких занять, інших заходів несе керівник закладу освіти.

5.3. Не можуть залучатися до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) особи, які не мають права працювати в закладі дошкільної освіти відповідно до «Про дошкільну освіту».

5.4. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.5. Вихованці мають право на здобуття якісної дошкільної освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі.

5.6. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

5.7. Кожному вихованцю у закладі дошкільної освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

5.8. Права дитини у закладі дошкільної освіти:

- на безоплатне здобуття дошкільної освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови перебування, розвиток, виховання та навчання;

- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, цькування, приниження її гідності;
- на соціально-педагогічний супровід та індивідуальну підтримку (за потреби).

5.9. Залучення вихованців під час освітнього процесу до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої та/або парціальної програми, забороняється. Залучення вихованців до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту», забороняється.

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

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

5.11. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;
- дотримуватись рішень адміністрації, що стосуються організації

освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм;

- дотримуватися встановленого порядку зарахування, переведення та відрахування дітей;
- дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу дошкільної освіти;
- дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забирати її буде інша особа;
- забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини в ЗДО (враховуючи сезонні потреби та безпеку);
- своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу необхідні медичні довідки;
- не приводити до закладу хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;
- повідомляти заклад про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування у ЗДО;
- сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;
- повідомляти адміністрацію про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);
- уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі, порушення правил спілкування тощо);
- повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;
- своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі, вказуючи причини відсутності;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата передбачена;
- навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності).

5.12. Педагогічний працівник закладу освіти — особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.13. На посаду педагогічного працівника закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для здійснення ним освітнього процесу з вихованцями, а також виконання методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

5.15. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти на тиждень встановлюється відповідно до чинного законодавства.

5.16. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти менше норми, встановлюється за його письмовою згодою.

5.17. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, трудовим договором та/або посадовими інструкціями.

5.18. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації відповідно до чинного законодавства;
- захист від будь-яких форм дискримінації, мобінгу, булінгу чи інших проявів несправедливого ставлення з боку адміністрації, колег чи батьків здобувачів освіти;
- шанобливе, ввічливе та справедливе ставлення з боку адміністрації, учасників освітнього процесу та батьків;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, які відповідають сучасним освітнім стандартам і забезпечують якість освітнього процесу, а також на виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у розробці та впровадженні освітніх програм, планів і проєктів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу;
- звертатися до батьків або законних представників вихованців для посилення контролю за поведінкою, розвитком і навчанням дітей;
- здійснення індивідуальної педагогічної діяльності;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти, зокрема у прийнятті рішень, що стосуються організації освітнього процесу;
- рівний доступ до інформації про умови оплати праці, преміювання, надбавки, додаткові виплати й пільги;
- отримання інформації про зміни в нормативно-правовій базі, які стосуються освітньої діяльності;

- відшкодування витрат, пов'язаних із виконанням професійних обов'язків за межами закладу освіти (відрядження, участь у семінарах, конкурсах тощо);
- захист авторських прав і право інтелектуальної власності на створені освітні, наукові чи методичні матеріали;
- отримання морального та матеріального заохочення за досягнення високих результатів у професійній діяльності, включно з преміюванням і нагородженням;
- виконувати роботу за сумісництвом у межах, передбачених законодавством про працю;
- регулярне підвищення кваліфікації, професійну перепідготовку та право обирати зміст, форми, програми навчання, а також організації, що надають відповідні послуги;
- ініціювати позачергову атестацію для підтвердження чи підвищення професійної кваліфікації;
- у разі виникнення обставин, що не залежать від волі педагогічного працівника і перешкоджають проходженню ним атестації, вимагати перенесення атестації на період до усунення цих обставин, але не більше ніж на один рік;
- оскаржувати рішення атестаційних комісій, подаючи апеляцію до атестаційної комісії вищого рівня протягом семи робочих днів із дня отримання атестаційного листа;
- у разі незгоди з рішенням атестаційної комісії вищого рівня звертатися до суду в установленому законодавством порядку.

5.19. Педагогічні працівники ЗДО зобов'язані:

- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та Закону України «Про освіту»;
- дотримуватись Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, трудового договору.
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я вихованців, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- підвищувати кваліфікацію та проходити атестацію не рідше одного разу на п'ять років.
- систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, вивчати педагогічну літературу, знайомитися з досвідом роботи інших вихователів;
- взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей, проводити батьківські збори, консультації, засідання батьківського

комітету, поважати батьків, бачити в них партнерів;

- строго дотримувати трудової дисципліни;
- забезпечувати умови для засвоєння дошкільниками навчальних програм на рівні обов'язків державних вимог, сприяти розвиткові здібностей дітей;

- проводити навчальні заняття в дистанційній, змішаній або іншій формі відповідно до наказу керівника;

- безумовно переривати освітньо-виховний процес у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, організовано проводити в укриття здобувачів освіти та перебувати в ньому до завершення тривоги;

- дотримуватися вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності, в тому числі з питань пожежної та техногенної безпеки, передбачених відповідними інструкціями;

- забезпечувати безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я дитини, забезпечувати охорону життя і здоров'я дітей, дотримувати санітарні правила, відповідати за виховання і навчання дітей, виконувати вимоги медперсоналу, пов'язані з охороною і зміцненням здоров'я дітей, чітко стежити за виконанням інструкцій про охорону життя і здоров'я дітей в приміщеннях закладів дошкільної освіти і на дитячому майданчику;

- стежити за відвідуванням дітей своєї групи, своєчасно повідомляти про відсутність дітей старшу медичну сестру, директора;

- неухильно виконувати режим дня, наперед ретельно готуватися до занять, розробляти педагогічні посібники, дидактичні ігри, в роботі з дітьми використовувати новітні технології;

- належним чином вести методичну роботу, готувати виставки, каталоги, підбирати методичний матеріал для практичної роботи з дітьми, оформляти наочну, педагогічну документацію, стенди;

- вести освітню документацію згідно з установленими вимогами, заповнювати журнали, плани занять та інші документи у встановлені строки;

- поважати дитину, як особистість, вивчати її індивідуальні особливості, знати її особливості характеру, допомагати в становленні і розвитку як особистості;

- забезпечувати виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

- особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;

- виховувати повагу до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формувати культуру здорового способу життя, екологічну культуру і дбайливе ставлення до довкілля;
- виховувати патріотизм, повагу до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формувати у дітей повагу до Конституції та законів України, усвідомлення необхідності захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дошкільника;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру;
- своєчасно повідомляти адміністрацію ЗДО про зміну місця проживання, зміну паспортних та інших даних.

5.20. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад директор закладу.

5.21. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди (один раз на рік).

5.22. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу, за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.23. Час простою не з вини працівника (у період дії воєнного стану або на період оголошення карантину) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

5.24. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють його:

- Засновник;
- керівник;
- педагогічна рада.

6.2. ЗДО «Ліщинка» підпорядкований і підзвітний Відділу освіти Ворохтянської селищної ради.

6.3. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його керівник (директор), який призначається і звільняється з посади начальником Відділу освіти Ворохтянської селищної ради за погодженням з селищним головою у порядку визначеним законодавством.

6.4. На посаду керівника (директора) закладу дошкільної освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним

професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.5. Особа призначається на посаду керівника (директора) ЗДО «Ліщинка» за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про дошкільну освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу дошкільної освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.6. Керівник має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності (догана/звільнення), а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;
- укладати колективний договір;
- заохочувати працівників за сумлінну працю;
- вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту ЗДО;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також з питань пожежної безпеки та цивільного захисту;
- здійснювати контроль за виконанням навчальних планів та програм, дотриманням розкладу навчальних занять та режиму роботи груп;
- видавати відповідні накази, розпорядження, які є обов'язковими для виконання, затверджувати передбачені законодавством локальні нормативні акти (положення, правила, інструкції);
- приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

6.7. Керівник ЗДО зобов'язаний:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства України про дошкільну освіту, про працю в умовах воєнного стану, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;

- забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу упродовж навчального року;
- довести до відома учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, їх батьків, працівників) алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення надзвичайної ситуації воєнного характеру або терористичного акту;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати у закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;
- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, програму розвитку закладу дошкільної освіти, план роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, формувати мережу груп та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- розробляти положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створити умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку у разі фінансової автономії та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
- удосконалювати освітньо-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;
- організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму закладі, так і в інших закладах освіти;
- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;
- здійснювати контроль за якістю освітнього процесу, виконанням освітніх та парціальних програм, організовувати харчування дітей дошкільного віку;
- додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти і здобувачів освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;
- організовувати різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;
- своєчасно подавати Відділу освіти Ворохтянської селищної ради встановлену статистичну звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан освітнього закладу;
- своєчасно розглядати пропозиції працівників, направлені на поліпшення роботи ЗДО, підтримувати і заохочувати кращих працівників;
- забезпечувати належне утримання приміщення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу та здобувачів освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством,

засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;

- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

6.8. На період тимчасової відсутності керівника (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання його обов'язків покладається на вихователя-методиста (або іншого працівника закладу відповідно до наказу) згідно із законодавством.

6.9. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

6.10. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

6.11. Головою педагогічної ради є керівник (директор) закладу освіти або за його рішенням вихователь-методист (за згодою).

6.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

6.13. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника (директора) закладу освіти.

6.14. Педагогічна рада:

5) схвалює:

- програму розвитку закладу дошкільної освіти;
- план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти;
- положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

6) затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік;

7) ухвалює рішення про:

- вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;
- результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;
- вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;
- відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;
- визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України "Про освіту";
- ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

- зміну форми освітнього процесу у разі виникнення об'єктивних причин;

8) розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу дошкільної освіти до її повноважень.

6.15. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування.

6.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликаються не менше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансовогосподарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

6.17. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

6.18. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

7.1. Харчування дітей у закладі здійснюється відповідно до норм, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

7.2. Норми та порядок організації харчування у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.3. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.4. У закладі освіти встановлено 3-и разове харчування.

7.5. Організація харчування може забезпечуватися та здійснюватися закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги.

7.6. Відповідальність за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника (директора) ЗДО «Ліщинка» в межах повноважень, визначених законодавством.

7.7. У закладі організовано систему управління безпечністю харчових продуктів відповідно до принципів НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points). З метою забезпечення контролю за безпечністю харчування, у закладі:

- розроблено та впроваджено документи, що визначають процедури управління критичними контрольними точками;
- видано відповідні накази щодо впровадження та підтримки системи НАССР;
- ведеться облік у встановлених формах: журнали контролю температурного режиму, підготовки, зберігання та відпуску страв.

7.8. Сестра медична з дієтичного харчування здійснює відповідну оцінку готових страв за 30 хвилин до видачі, фіксує результати в Журналі бракеражу.

7.9. Кухарі у присутності сестри медичної (старшої) відбирають добові проби їжі, які зберігаються в холодильнику згідно з нормами.

7.10. Меню у закладі складається на чотиритижневий період з урахуванням вікових особливостей дітей, принципів раціонального та збалансованого харчування, а також сезонності продуктів. Передбачено розробку окремих сезонних меню: весняного, літнього, осіннього та зимового, що затверджуються у встановленому порядку. Під час складання меню використовуються рецептури страв, які відповідають вимогам Державного стандарту та рекомендаціям МОЗ України щодо здорового харчування дітей дошкільного віку. Особлива увага приділяється зменшенню споживання солі та цукру, підвищенню частки овочів, фруктів, молочних продуктів, м'яса, риби, бобових і цільнозернових круп у раціоні. Меню погоджується із Держпродспоживслужбою та затверджується керівником (директором) ЗДО «Ліщинка».

7.11. У разі відсутності окремих продуктів здійснюється заміна на рівноцінні за харчовою цінністю відповідно до Інструкції з організації

харчування дітей.

7.12. Порядок встановлення плати за харчування дитини в закладі визначається рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

7.13. Батьки сплачують за фактичні дні відвідування, розмір вартості харчування встановлюється рішенням виконавчого Ворохтянської селищної ради.

7.14. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти надаються за рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

8.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

8.4. Заклад дошкільної освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу дошкільної освіти.

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. У ЗДО «Ліщинка» матеріально-технічна база створюється, підтримується та оновлюється відповідно до вимог державних стандартів і в межах затверджених кошторисних призначень. До матеріально-технічних ресурсів належать будівлі, споруди, приміщення та земельні ділянки, інженерні й комунікаційні мережі, оснащення групових, спеціалізованих і методичних кабінетів, меблі, розвивальні засоби, ігрове та спортивне обладнання, а також матеріальні запаси, необхідні для забезпечення щоденної діяльності закладу.

9.2. Усі об'єкти комунального майна перебувають у власності

Ворохтянської територіальної громади та використовуються виключно для забезпечення освітнього процесу. Відчуження майна, передача його у заставу чи використання з метою погашення боргових зобов'язань не допускаються та забороняються чинним законодавством

9.3. ЗДО «Ліщинка» відповідно до вимог чинного законодавства користується земельними ділянками та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання встановлених норм та вимог щодо їх охорони.

9.4. Майно ЗДО «Ліщинка», зокрема земельні ділянки, не може бути приватизоване, передане у заставу чи використане як джерело погашення боргових зобов'язань. Щодо такого майна не допускається вчинення будь-яких дій, наслідком яких може стати припинення державної або комунальної форми власності.

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти здійснюється виключно у випадках і порядку, визначених чинним законодавством України.

9.6. ЗДО «Ліщинка» має облаштоване безпечне середовище, яке у разі потреби забезпечує захист учасників освітнього процесу.

9.7. З метою створення інклюзивного й безпечного освітнього середовища вживаються заходи щодо забезпечення відповідності приміщень принципам універсального дизайну та розумного пристосування: доступний підйомний механізм, а також облаштовано ресурсну кімнату для корекційно-розвиткових занять. Придбання сучасного дидактичного обладнання, інтерактивних панелей та ігрових конструкторів здійснюється за рахунок місцевого бюджету та благодійних внесків.

9.8. Засновник здійснює контроль за належним використанням і збереженням закріпленого за ЗДО «Ліщинка» комунального майна, законністю вчинення дій щодо об'єктів комунальної власності, а також за веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства.

9.9. Збитки, завдані ЗДО «Ліщинка» внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО «Ліщинка» здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів освіти. Бухгалтерський облік ведеться бухгалтерією закладу освіти відповідно до затвердженого кошторису.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗДО «Ліщинка» фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.3. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти можуть бути:

- цільові платежі (видатки) Засновника закладу освіти на фінансування його діяльності;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.4. Усі надходження від благодійності, оренди чи інших джерел є невід'ємною частиною доходів ЗДО «Ліщинка» й можуть використовуватися виключно на реалізацію його статутних цілей. Розподіл або виплата будь-якої частини коштів працівникам чи Засновникам забороняється, окрім нарахунків за працю та передбачених законодавством соціальних виплат.

10.5. ЗДО «Ліщинка» має право надавати платні освітні та інші послуги у межах, визначених Кабінетом Міністрів України.

Засновник закладу має право затверджувати перелік таких додаткових послуг. При цьому оплата батьками додаткових послуг не може замінювати обсяг безоплатної державно-гарантованої освіти, а відмова від них не може стати підставою для відрахування дитини.

10.6. Вихованці та їхні батьки можуть отримувати в закладі дошкільної освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

10.7. Плата за додаткові послуги, отримані в закладі дошкільної освіти, здійснюється виключно у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальний реєстраційний рахунок, відкритий в територіальному органі Державної казначейської служби України.

10.8. Оплата праці педагогічного персоналу здійснюється у відповідності до вимог законодавства.

10.9. ЗДО «Ліщинка» має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

10.10. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки або особи, що їх замінюють.

10.11. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

10.12. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються.

10.13.Заклад освіти проводить списування матеріальних цінностей, якщо вони зношені, або застарілі, про що повідомляє Відділ освіти Ворохтянської селищної ради.

10.14.Зовнішній контроль здійснюють органи державного фінансового аудиту, Засновник та Відділ освіти Ворохтянської. Внутрішній аудит і моніторинг якості фінансової діяльності проводить керівник закладу за участю піклувальної ради та профспілкових представників.

10.15.Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

10.16.Фінансове забезпечення закладу освіти спрямовано:

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- на створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.17.Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження, установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

10.18.Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.19.Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст. 61 п. 8 «Закону про освіту» України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства про дошкільну освіту.

11.2. За погодженням з Відділом освіти Ворохтянської селищної ради заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.3. ЗДО «Ліщинка» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

11.5. Педагогічні працівники та вихованці можуть брати участь у програмах обміну дітей та викладачів, дистанційних європейських чи світових платформах, а також у конкурсах і фестивалях, які дають змогу продемонструвати досягнення Закладу на міжнародному рівні.

ХІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Державний нагляд (контроль) за провадженням освітньої діяльності закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративну процедуру» та іншими законами України.

12.2. Форми заходів державного нагляду (контролю) у сфері дошкільної освіти є:

- інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

12.4. За результатами проведення інституційного аудиту Засновнику та закладу дошкільної освіти надаються висновок про якість освітньої діяльності, внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

12.5. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області.

12.6. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Ворохтянською селищною радою, згідно з чинним законодавством;

12.7. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

12.8. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту» та Закону України «Про дошкільну освіту».

12.9. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Рішення про реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти

приймається Засновником у відповідності до діючого законодавства України.

13.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом Засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

13.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників визначених засновником закладу.

13.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

13.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XIV. Заключні положення

14.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

14.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

14.3. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням Засновника та набирають чинності після її державної реєстрації.

14.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормами Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника. У разі розбіжностей між положеннями цього Статуту та чинним законодавством України застосовуються норми останнього (завжди будуть пріоритетними норми вищого рівня — Конституції, Законів України («Про освіту», «Про дошкільну освіту» тощо) та постанов Кабінету Міністрів України).

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про внесення змін до рішення сесії
№ 349-35/2024 від 06.02.2024 року
«Програму реформування системи
шкільного харчування на період
до 2027 року в закладах загальної
середньої освіти Ворохтянської селищної
територіальної громади**

Керуючись ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25, 53, 54 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Стратегії розвитку освіти Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сесії № 349-35/2024 від 06.02.2026 року «Програму реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади, виклавши її в новій редакції (додаток).
2. Фінансовому відділу селищної ради при внесенні змін до селищного бюджету на 2026 рік передбачати кошти для реалізації Програми (І.Бойко).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Наталію КОСТЮК (в межах компетенції).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року № ____-73/2026

**ПРОГРАМА
РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ШКІЛЬНОГО ХАРЧУВАННЯ НА
ПЕРІОД ДО 2027 РОКУ В ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Замовник Програми:

Відділ, освіти, культури, сім'ї,
молоді та спорту
Ворохтянської селищної ради

Наталія КОСТЮК

Керівник Програми:

Керуючий справами
Ворохтянської селищної ради

Юрій ГАЛИК

ПОГОДЖЕНО:

фінансовий відділ
селищної ради
відділ юридичного
та кадрового забезпечення

Ірина БОЙКО

Владислав ВАЦИК

**ПРОГРАМА
РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ШКІЛЬНОГО ХАРЧУВАННЯ НА
ПЕРІОД ДО 2027 РОКУ В ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с-ще Ворохта
2026**

ПАСПОРТ

Програми реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади (далі – Програма)

1.	Повна назва Програми	Програма реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної територіальної громади
2.	Мета Програми	Забезпечення різноманітного, збалансованого, якісного та безпечного харчування в закладах освіти. Відновлення та модернізація харчоблоків закладів освіти, які дозволять використовувати новітні технологічні процеси, покращувати показники енергоефективності та дотримуватися вимог системи НАССР з метою запобігання надходженню небезпечної продукції до споживача.
3.	Розробник Програми	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради
4.	Відповідальний виконавець Програми	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради
5.	Учасники (виконавці) Програми	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради
6.	Строк реалізації Програми	2024 – 2027 роки
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, грн	2024 рік – 600 000,00 грн 2025 рік – 650 000,00 грн 2026 рік – 3 200 000,00 грн 2027 рік – 3 500 000,00 грн
	усього, у тому числі:	7 950 000, 00
7.1.	Кошти бюджету Ворохтянської селищної ради	3 950 000,00 грн.
7.2.	Кошти державного бюджету	4 000 000,00
7.3.	Кошти інших джерел	

1. Проблеми, на розв'язання яких спрямовано Програму

Реформа шкільного харчування набула нового стратегічного розвитку в умовах війни та повоєнного відновлення України. Наразі розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 жовтня 2023 року № 990-р схвалено Стратегію реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року та затверджено операційний план заходів з її реалізації у 2023 – 2024 роках, метою яких є забезпечення різноманітного, збалансованого і якісного харчування в закладах освіти.

Необхідність підготовки Програми викликана необхідністю розв'язання невирішених проблем, а також наслідків повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України.

Так, актуальними проблемами залишаються неналежні умови організації якісного, безпечного, збалансованого харчування в закладах освіти, а також відсутність у більшості дітей звичок здорового харчування. Основними причинами зазначених проблем, що потребують вирішення протягом 2024 – 2027 років, є:

- недостатність обсягів місцевих бюджетів в умовах повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України забезпечувати виконання норм харчування в закладах освіти;

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

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

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

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

- нестача кваліфікованих кухарів, інших працівників на кухні для організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти;

- потреба в додатковому навчанні працівників закладів освіти та підприємств, що надають послуги з організації харчування закладам освіти, на тему організації харчування, зокрема щодо впровадження нових норм харчування, складання та виконання меню;

- відмова дітей від шкільного харчування через сформовані неправильні харчові звички.

З огляду на зазначені проблеми і виклики реформа системи шкільного харчування набуває ще більшої актуальності в контексті відновлення України,

соціального захисту вразливих верств населення, зокрема категорій осіб, які мають право на безкоштовне харчування, а також підтримки ментального здоров'я через набуття навичок здорового харчування, що особливо важливо в критичних умовах.

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

- організація якісного та безпечного харчування (закупівлі та фінансування);
- дотримання вимог системи НАССР
- відновлення та модернізація харчоблоків: комплексний підхід;
- розвиток кадрового потенціалу;
- упровадження нових норм харчування;
- формування культури здорового харчування.

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

У 2023/2024 навчальному році в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної гарячим харчуванням охоплено 777 дітей, що становить 100% від загальної кількості учнів. Організовано безкоштовне харчування дітей пільгових категорій, із них: дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування – 100%, дітей із малозабезпечених сімей – 100%, дітей з особливими освітніми потребами – 100%, дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей, один з батьків яких має статус особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана війни або члена сімей загиблих учасників війни – 100% учнів, дітей з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів – 100%.

У ЗЗСО Ворохтянської селищної ради користуються послугами аутсорсингу.

З початку 2023/2024 навчального року в закладах освіти видано накази щодо організації харчування з визначенням відповідальних осіб за цією ділянкою роботи, розроблено режим і графіки харчування учнів, вихованців. Відповідальні особи за організацію харчування ведуть облік дітей, які отримують безкоштовне харчування. Накази по організації безкоштовного харчування дітей пільгових категорій підтверджені довідками про призначення допомоги.

У закладах освіти відповідальність за організацію повноцінного та якісного харчування учнів несе керівник та приватний підприємець.

Вартість харчування для дітей шкільного віку встановлена відповідно до рішення Виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради від 29.08.2023 № 74 «Про організацію харчування в закладах освіти Ворохтянської селищної ради».

В закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради вартість харчування складає: для учнів 1-4 класів – 35,00 грн; для учнів 5-11 класів – 40,00 грн. Для учнів пільгових категорій організовано безкоштовне харчування.

У закладах ведуться Журнали обліку відвідування учнів, обліку відвідування у класних журналах (відповідальні класні керівники).

У кожному закладі керівниками затверджено режим та графік харчування учнів. На харчоблоках наявні такі затверджені документи: сезонне чотиритижневе перспективне меню, затверджене Яремчанським відділом ДПСС в Івано-Франківській області; щоденне меню, затверджене приватним підприємцем.

Документація на харчоблоках оформлена і ведеться згідно вимог, наявні такі документи: журнал бракеражу готової продукції; журнал бракеражу сирової продукції; журнал здоров'я працівників харчоблоку; книга складського обліку; заявки на продукти; журнал обліку відходів під час приготування страв, щоденна меню-розкладка, наявні картотеки страв, технологічні карти, дотримується відповідність рецептури й технології приготування страв. Технологічний процес приготування страв ведеться систематично згідно картотеки, бракераж продукції фіксується у журналі «Бракеражу готової продукції» та виконується відповідно до ДСанПіН 5.5.2.008-01. Вся документація з організації харчування ведеться приватним підприємцем, відповідно до Інструкції з організації харчування (п.1.2.3), Інструкції з організації харчування дітей у навчальних закладах (МОН України та МОЗ України від 17.04.2006 № 282/227). Наявні супровідні документи (сертифікати, накладні, посвідчення якості, товаро-транспортні накладні, санітарні паспорти на транспорт, експлуатаційні договори). Всі супровідні документи перевіряються при прийомі продуктів харчування приватним підприємцем.

Розроблені та погоджені Яремчанським відділом ДПСС в Івано-Франківській області Паспорти харчоблоків освітніх закладів.

У закладах освіти щомісячно аналізується виконання норм харчування відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування в навчальних закладах». За виконанням затвердженого набору продуктів приватним підприємцем ведеться «Журнал обліку виконання норм харчування». Норми харчування виконуються в середньому на 97%.

На даний час в ЗЗСО Ворохтянської селищної ради діє 2 харчоблоки, слід зазначити, що харчоблоки знаходяться в задовільному стані та забезпечено необхідним технологічним, холодильним обладнанням, посудом різного розміру і призначення, засобами вимірювання, інвентарем. Санітарно-гігієнічний стан задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Система холодного та гарячого водопостачання знаходиться у робочому стані. Харчоблоки обладнані електричними плитами, електроводонагрівачами, електром'ясорубками, вагами для сирової та для готової продукції, холодильниками, з морозильними камерами для зберігання м'ясних, рибних, молочних продуктів та зберігання добових проб.

Всі харчоблоки забезпечені дезінфікуючими, миючими засобами відповідно до санітарних вимог (в наявності сертифікати та методичні рекомендації щодо їх застосування). Дані засоби зберігаються в окремо відведених місцях.

Систематично проводяться заходи із запобігання проникнення шкідників.

Постачання продовольчих товарів здійснюється різними постачальниками у відповідності до проведених тендерних процедур та укладених договорів. Продукти харчування та продовольча сировина надходять до закладів освіти із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (сертифікати відповідності).

Працівники харчоблоків ознайомлені з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями). Всі працівники їдальні вчасно проходять медогляд та допущені до роботи. Працівники харчоблоків закладів дотримуються режиму харчування, технологічного процесу обробки продуктів (заготівля, зберігання сухих продуктів), вимог утримання приміщення для первинної обробки овочів. Щоденно відбираються добові проби страв, які зберігаються у спеціальній тарі в холодильнику.

З метою забезпечення дітей водою гарантованої якості, для профілактики інфекційних захворювань та захворювань що викликані хлорорганічними сполуками постійно проводяться відбори води на хімічний, бактереологічний, санітарно-мікробіологічний склад та складаються протоколи дослідження питної води, які відповідають вимогам ДСанПіН 2.2.4-179-10, НД. (ДУ «СОЛЦ МОЗУ»).

Батьки учнів добре проінформовані з питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні, періодично проводиться анкетування батьків та учнів щодо якості організації гарячого харчування..

Контроль за станом організації харчування проводиться представниками Яремчанського відділу ДПСС в Івано-Франківській області згідно з планом двічі на рік та позапланово.

3. Мета Програми

Однією із цілей Програми реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року є відновлення та модернізація харчоблоків закладів освіти, які дозволять використовувати новітні технологічні процеси, підвищувати показники енергоефективності, дотримуватися гігієнічних вимог та застосовувати постійно діючі процедури, засновані на принципах забезпечення учнів різноманітним, збалансованим, корисним, якісним та безпечним харчуванням відповідно до трьох технологічних моделей організації харчування:

«базова кухня» – харчоблок повинен бути оснащений зонами для отримання та зберігання сировини, первинної обробки сировини, зони теплової обробки та основного приготування, зони видачі готових страв, миття

столового посуду та кухонного інвентаря, а також усім необхідним обладнанням та інвентарем відповідно до вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність;

«опорна кухня» – передбачає доставку готової гарячої їжі в термоізоляційних боксах у прилеглі заклади освіти. Загальний час із моменту приготування, транспортування та видачі не повинен перевищувати дві години. Харчоблок опорної кухні має бути оснащений усіма необхідними зонами, обладнанням та інвентарем тотожно до моделі «базова кухня» та додатково – зоною фасування та упакування готової гарячої їжі, окремим входом/виходом для доставки їжі до прилеглих закладів і зонами повернення, миття та зберігання тари для доставки їжі.

При цьому харчоблок отримувача послуг повинен бути забезпечений такими зонами: приміщенням для недовготривалого зберігання термобоксів, зоною роздаткової лінії в обідньому залі та зоною миття і зберігання столового посуду. Усі процеси приготування, транспортування, зберігання і видачі готових страв, а також обладнання та інвентар, повинні відповідати вимогам санітарного законодавства, законодавства про безпечність;

«фабрика-кухня» – окреме підприємство, де здійснюється приготування, шокове охолодження готових страв та доставка в охолоджену вигляді до закладів освіти.

Програма передбачає забезпечення різноманітного, збалансованого, якісного та безпечного харчування в закладах освіти, що сприятиме соціальному захисту вразливих груп населення. У закладах освіти за кошти місцевих бюджетів одноразовим безкоштовним харчуванням планується забезпечити учнів 1-11 класів за рахунок коштів субвенції з Державного бюджету та за співфінансування з бюджету Ворохтянської селищної ради.

Досягненням стратегічної мети є рівень задоволеності учнів харчуванням у закладах освіти; зміна харчових уподобань дітей шкільного віку; збільшення кількості учнів, які харчуються в закладах освіти.

Успішне виконання передбачених Програмою завдань можливе при тісній взаємодії сім'ї, закладів освіти, органів місцевого самоврядування, підприємств середнього і малого бізнесу.

4. Основні завдання Програми

Основними завданнями Програми є:

збільшення кількості учнів, охоплених гарячим харчуванням;

збільшення вартості харчування в день на одну дитину;

забезпечення виконання норм харчування;

відновлення, реконструкція (модернізація) харчоблоків;

модернізація харчоблоків за трьома технологічними моделями: «базова кухня» (3), «опорна кухня» (1), «фабрика-кухня» (1);

дотримання вимог законодавства про харчові продукти;

упровадження дієвої системи НАССР;

підвищення рівня знань працівників, пов'язаних із забезпеченням шкільного харчування з питань гігієни персоналу, гігієнічних вимог до

виробництва та обігу харчових продуктів, у тому числі з питань системи НАССР і програм-передумов;

розвиток кадрового потенціалу;

забезпечення закладів освіти професійними медичними працівниками та працівниками харчоблоків;

упровадження нових норм харчування, меню, а також формування культури здорового харчування.

5. Основні суб'єкти реалізації Програми

Основними суб'єктами реалізації Програми є:

органи місцевого самоврядування;

заклади загальної середньої освіти;

здобувачі освіти, які проживають і навчаються на території Ворохтянської селищної територіальної громади.

6. Шляхи і засоби розв'язання проблем

Виконання Програми здійснюється за такими напрямками:

- оновлення технологічного обладнання, матеріально-технічної бази харчоблоків шкільних їдалень закладів загальної середньої освіти відповідно до сучасних вимог та з урахуванням чинного законодавства;

- навчання працівників, пов'язаних із забезпеченням шкільного харчування з питань гігієни персоналу, гігієнічних вимог до виробництва та обігу харчових продуктів, у тому числі з питань системи НАССР і програм-передумов;

- здійснення реконструкцій, капітальних ремонтів їдалень та харчоблоків закладів загальної середньої освіти;

- організація харчування за трьома технологічними моделями: «фабрика-кухня», «базова» або «опорна» кухні;

- забезпечення впровадження системи аналізу небезпечних факторів та контролю в критичних точках (НАССР);

- запровадження нового шкільного харчування, альтернативних форм харчування, нових рецептур, що пройшли державну санітарно-епідеміологічну експертизу щодо можливості використання при харчуванні дітей у закладах загальної середньої освіти;

- підвищення кваліфікації кухарів за оновленими програмами;

- навчання керівників закладів освіти з питань організації харчування та формування навичок здорового харчування в закладах освіти;

- забезпечення виконання норм харчування учнів відповідно до вимог чинного законодавства;

- передбачення фінансування на проведення лабораторних досліджень у разі виникнення спірних питань із постачальником харчових продуктів;

- охоплення різними формами харчування всіх учнів закладів загальної середньої освіти, збільшення кількості учнів, охоплених гарячим харчуванням;

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом

Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394;

- проведення в закладах освіти просвітницької роботи з учнями та батьками щодо формування культури здорового харчування.

Упровадження Програми передбачає тісну співпрацю працівників закладів освіти, батьків, місцевих органів управління освіти, органів місцевого самоврядування, Яремчанського відділу ДПСС в Івано-Франківській області.

Для реалізації Програми необхідною умовою є організація якісного та безпечного харчування: закупівля та фінансування; відновлення та модернізація харчоблоків: комплексний підхід. Дотримання вимог системи НАССР; розвиток кадрового потенціалу; упровадження нових норм харчування, меню, а також формування культури здорового харчування.

7. Очікувані результати, ефективність Програми

Реалізація Програми, відповідно до переліку напрямів діяльності, завдань та заходів Програми (додається), дасть змогу:

забезпечити учнів різноманітним, збалансованим, якісним харчуванням;

збільшити кількість учнів, які харчуються в закладах освіти;

відновити та модернізувати харчоблоки закладів освіти з використанням новітніх технологічних процесів;

відновити та модернізувати харчоблоки закладів освіти з використанням новітніх технологічних процесів, організувати фабрики-кухні для забезпечення потреб закладів освіти, де не організовано або економічно недоцільне запровадження базових або опорних кухонь;

забезпечити системність та регулярність підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за організацію харчування дітей та безпечність харчових продуктів (у розрізі посад).

8. Фінансове забезпечення Програми

Фінансове забезпечення Програми буде здійснюватися за рахунок коштів бюджету Ворохтянської ТГ у межах видатків на галузь освіти на відповідний бюджетний період.

Ресурсне забезпечення Програми (гривень)

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	2024 рік	2025 рік	2026 рік	2027 рік	Усього витрат на виконання Програми
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	600 000	650 000	3 200 000	3 500 000	7 950 000
Кошти			1 200 000	1 500 000	2 700 000

бюджету Ворохтянської ТГ					
Кошти державного бюджету			2 000 000	2 000 000	4 000 000
Кошти інших джерел					

9. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Координація і контроль за виконанням Програми реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської територіальної громади здійснюється відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради згідно з розподілом обов'язків.

Учасники Програми реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року в закладах загальної середньої освіти Ворохтянської територіальної громади інформують відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту про виконання завдань та заходів Програми щокварталу до 01 числа місяця, наступного за звітним періодом.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

ПЕРЕЛІК
напрямів діяльності, завдань та заходів Програми

№ з/ п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів	Строк викона ння заходу	Виконавці	Джерела фінансув ання	Орієнтовний обсяг фінансування (грн), у тому числі за роками				Очікувані результати
						2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Збільшення обсягу фінансування для якісного і збалансованого харчування дітей у закладах загальної середньої освіти, встановивши нижню межу вартості харчування	1.1.Аналіз показників щодо вартості харчування в закладах загальної середньої освіти	Лютий 2024 року	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради						Отримано дані для прийняття ефективних управлінських рішень
		1.2.Збільшення вартості харчування на одну дитину	Вересень 2024 року	Відділ освіти , культури, сім'ї, молоді та спорту						Встановлено вартість харчування на одну дитину в день не

				Ворохтянсь кої селищної ради						менше 34 гривень
2	Забезпечення організації харчування в закладах освіти органами місцевого самоврядування	2.1.Забезпечення організації харчування в закладах освіти учнів 1- 11 класів	3 01.09.20 26 р.	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянсь кої селищної ради заклади загальної середньої освіти	Кошти бюджету Ворохтянс ької ТГ	600 000	650 000	1 200 000	1 500 000	Забезпече- но держав- ні гарантії щодо безкоштов- ного харчування
		2.2.Забезпечення врахування потреб дітей з особливими дієтичними потребами під час організації харчування в закладах загальної середньої освіти	2024- 2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянсь кої селищної ради заклади загальної середньої освіти	Кошти бюджету Ворохтянс ької ТГ					Ураховано харчові потреби здобувачів освіти з особливими дієтичними потребами
		2.3.Розробка та затвердження примірних	2024- 2027	Приватний підприємець						Упровадже- но у

		чотиритижневих сезонних меню для закладів освіти	роки							закладах освіти сезонне меню
		2.4.Розширення переліку страв і використовуваних технологічних карток (рецептур) для урізноманітнення харчування в закладах освіти	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, приватний підприємець, заклади загальної середньої освіти						Забезпечено різноманітне якісне харчування дітей та оновлено меню
3	Визначення потреб закладів освіти, зокрема щодо модернізації харчоблоків, що дасть змогу передбачити пріоритетність проєктів	3.1.Визначення попереднього переліку закладів освіти, що потребують відновлення та/або модернізації харчоблоків, в основі яких сучасний технологічний процес, що забезпечує дотримання принципів системи аналізу небезпечних факторів та контролю в критичних точках (НАССР) (далі-	Серпень 2024 року	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради						Визначено потреби закладів освіти щодо відновлення та/або модернізації харчоблоків для прийняття ефективних управлін-

		система НАССР) та приготування якісної та безпечної їжі в асортименті								ських рішень
		3.2.Відновлення та модернізація харчоблоків закладів освіти, які б дозволили використовувати новітні технологічні моделі організації харчування: «базова кухня», «опорна кухня», «фабрика-кухня»	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради	Кошти бюджету Ворохтянської ТГ					Покращено показники енергоефективності та дотримання вимог системи НАССР
4	Забезпечення спрямування коштів державного, місцевих бюджетів і коштів, залучених від донорських організацій, на відновлення та розвиток освітньої інфраструктури	4.1.Визначення пріоритетних проєктів, спрямованих на розвиток освітньої інфраструктури, у межах передбачених видатків	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради						Поліпшено умови навчання в закладах загальної середньої освіти, у тому числі покращено умови харчування (лист Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 29.10.2023

										№ 10253/31/14-23)
5	Забезпечення підготовки/підвищення кваліфікації кухарів через відповідні регіональні та/або місцеві програми	5.1.Організація підвищення кваліфікації кухарів у рамках відповідних регіональних та/або місцевих програм	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради						Підвищено професійні компетентності працівників ідалень закладів освіти
6	Навчання керівників закладів освіти щодо формування навичок здорового харчування в закладах освіти	6.1.Організація навчання керівників та педагогічних працівників за регіональною програмою «Уроки здорового харчування»	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, заклади освіти						Проведено навчання для керівників закладів освіти та підвищено рівень професійних компетентностей працівників закладів освіти
7	Надання консультацій і роз'яснень щодо впровадження реформи системи	7.1.Проведення вебінарів, семінарів та інших заходів із залученням представників Яремчанського відділу	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту						Підвищено ефективність упровадження реформи

	шкільного харчування керівникам закладів загальної середньої освіти	ДПСС в Івано-Франківській області		Ворохтянськ кої селищної ради, Яремчанський відділ ДПСС в Івано-Франківській області, заклади освіти						шкільного харчування
8	Формування в освітньому середовищі інформаційного поля для розуміння навичок здорового харчування та збереження здоров'я шляхом застосування нових форм передачі знань (навчальні візити, майстер-класи, дегустації тощо)	9.1. Розроблення заходів та поширення серед учасників освітнього процесу курсу з формування культури здорового харчування для дітей шкільного віку	2024-2027 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї молоді та спорту Ворохтянськ кої селищної ради, заклади освіти						Сформовано навички критичного мислення для протидії маркетинговим маніпуляціям з просування нездорової їжі, вміння робити вибір на користь здорового харчування, компетентності, необхідні для

										здорового життя у нових формах передачі знань
УСЬОГО ЗА ПРОГРАМОЮ:					Кошти бюджету Ворохтянс ької ТГ	600 000	650 000	1200 000	1500 000	
					Кошти державного бюджету			2000000	2000000	
					Кошти інших джерел					
					Усього	7 950 000,00				

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про внесення змін до рішення сесії
№ 518-60/2025 від 06.11.2025 року
«Про затвердження
Програми розвитку культури
Ворохтянської селищної ради
на 2026-2030 роки»**

Керуючись ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25, 53, 54 Закону України «Про освіту», ст. 16 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Стратегії розвитку освіти Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення сесії № 518-60/2025 від 06.11.2025 року «Про затвердження Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради на 2026-2030 роки», виклавши її в новій редакції (додаток).

2. Фінансовому відділу селищної ради при формуванні проєктів селищного бюджету на 2026-2030 роки щорічно передбачати кошти для реалізації Програми (І.Бойко).

3. Керівникам відділів селищної ради, структурним підрозділам, керівникам підприємств, установ, організацій – безпосереднім виконавцям Програми – забезпечити та створити сприятливі умови щодо виконання програми розвитку культури на 2026-2030 роки в Ворохтянській територіальній громаді, взяти під особистий контроль безумовне виконання заходів Програми.

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання селищної програми покласти на головного відповідального виконавця – відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року № ____-73/2026

**Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради
на 2026-2030 роки
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Замовник Програми:

Відділ, освіти, культури, сім'ї,
молоді та спорту
Ворохтянської селищної ради
Керівник Програми:

Наталія КОСТЮК

Керуючий справами
Ворохтянської селищної ради

Юрій ГАЛИК

ПОГОДЖЕНО:

фінансовий відділ
селищної ради
відділ юридичного
та кадрового забезпечення

Ірина БОЙКО

Владислав ВАЦИК

**Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради
на 2026-2030 роки
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с-ще Ворохта
2026**

**Паспорт
Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради
на 2026-2030 роки**

Ініціатор розроблення програми		Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради				
Підстава до розробки Програми		Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про культуру»				
Розробник програми		Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради				
Відповідальні виконавці програми		Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради				
Учасники програми		Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, ЗДО, ЗЗСО, Ворохтянський центр культури, дозвілля, молоді та спорту; Татарівський центр культури, дозвілля, молоді та спорту; КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради» та її філія				
Терміни реалізації Програми		2026-2030 роки				
Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього в тис. грн.		у межах фінансових можливостей, передбачених у місцевому бюджеті				
Джерела фінансування	Обсяг фінансування всього, тис.грн.	В тому числі				
		2026 рік	2027 рік	2028 рік	2029 рік	2030 рік
Бюджет територіальної громади	23 620	4 550	4 550	4 560	4 980	4 980

Програма розвитку культури Ворохтянської селищної ради на 2026-2030 роки

I. Загальні положення.

Програма розвитку культури на 2026-2030 роки базується на Конституції України, законах України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», і передбачає вдосконалення реалізації державної політики у сфері культури, збереження та подальший розвиток культурного потенціалу в об'єднаній територіальній громаді, розвиток культурних традицій, збереження історичних цінностей, забезпечення доступності закладів культури для всіх верств населення, створення максимально сприятливих умов для творчого формування особистості, розкриття її здібностей, задоволення духовних і естетичних проблем, відродження народної творчості та популяризації національних звичаїв та обрядів, організацію повнішого, змістовного дозвілля, масового відпочинку та культурного обслуговування населення.

Станом на 01.10.2025 року культурне обслуговування населення району здійснюють два центри культури, дозвілля, сім'ї, молоді та спорту, КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради» з бібліотекою-філією у селищі Ворохта.

Дана мережа культосвітніх закладів є оптимальною і при умові повноцінного функціонування спроможна забезпечити потреби населення громади у культурному обслуговуванні.

За останній час було зроблено низку важливих кроків у справі формування системи організації культурного життя населення громади. Однак брак коштів може негативно позначатися на діяльності закладів культури, гальмувати процес підтримки народної творчості, не дозволяти повною мірою реалізувати план зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури Ворохтянської селищної ради.

Усе це зумовлює необхідність прийняття селищної програми розвитку культури на 2026-2030 роки далі – Програма).

II. Мета і основні завдання

Метою Програми є забезпечення організаційних та економічних умов для подальшого розвитку культосвітньої та туристичної сфери громади.

Основними завданнями Програми є :

- вдосконалення реалізації державної політики в сфері культури, збереження та розвиток існуючої мережі закладів культури недопущення перепрофілювання, поліпшення стану матеріально-технічної бази , підвищення ролі закладів культури в соціально-культурному житті;
- створення умов для функціонування мережі закладів культури, надання якісних культурних послуг для всіх верств населення, особливо дітей та юнацтва;
- відродження української та інших національних культур, мов, збереження культурних традицій населених пунктів громади;
- створення умов для розвитку самодіяльної народної творчості, популяризація кращих мистецьких надбань селища, проведення різноманітних

культурних проєктів, фестивалів і конкурсів, розвиток народної творчості та популяризація національних звичаїв і обрядів;

- естетичне та духовне виховання дітей та юнацтва, підтримка обдарованої молоді;

- збільшення обсягів видатків на розвиток культури.

Фінансування Програми

Фінансування заходів, визначених Програмою, здійснюватиметься з урахуванням реальних можливостей селищного бюджету та з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Очікувані результати виконання Програми

Реалізація Програми сприяє :

- підвищенню ролі культури та духовності у суспільному житті;
- поліпшення культурного обслуговування населення;
- покращенню матеріально-технічної бази закладів культури;
- здійснення значного обсягу робіт в проведенні ремонтів закладів культури;

- забезпечення соціального захисту працівників культурної сфери.

Механізм управління

Координацію заходів, спрямованих на виконання Програми, та методичне забезпечення здійснює відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

Безпосереднім виконавцем заходів Програми є відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Терміни проведення звітності: щороку, до 15 грудня кожного року.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

Додаток

до рішення селищної ради
від 18.08.2026 р. № ____-73/2026

**Основні заходи щодо реалізації
Програми розвитку культури Ворохтянської селищної ради
на 2026-2030 роки**

№з/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавці	Джерело фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування тис. грн				
					2026 р.	2027 р.	2028 р.	2029 р.	2030 р.
1.	Забезпечення збереження існуючої мережі закладів культури	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	-	-	-	-	-	
2.	Забезпечення гуртків на базах Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	80	80	80	100	100 000
3.	Залучення мешканців ТГ до участі у колективах та гуртках художньої самодіяльності	2026-2030 роки	Працівники Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	-	-	-	-	-	-
4.	Участь у регіональних,	2026-2030 роки	Працівники Центрів	Місцевий бюджет	100	100	100	100	100

	обласних, державних та інших творчих фестивалів та конкурсах народного аматорського фольклорно-етнографічного колективу "Березунка" та етно-гурту «Петрос»		культури, дозвілля, молоді та спорту						
5.	Проведення заходів із організації дозвілля мешканців Ворохтянської територіальної громади	2026-2030 роки	Працівники Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	Місцевий бюджет	50	50	50	50	50
6.	Проведення тематичних бесід, зустрічей з мешканцями громади та учнівською молоддю з приводу актуальних проблем сьогодення та відзначення пам'ятних і	2026-2030 роки	Працівники Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту, КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради» та її філія	-	20	20	20	20	20

	ювілейних дат								
7.	Сприяння залученню недержавних коштів у розвиток культури (співфінансування)	2026-2030 роки	Ворохтянська селищна рада, відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	80	80	80	80	80
8.	Відзначення державних та релігійних свят у громаді	2026-2030 роки	відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту, працівники Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту, ЗЗСО, ЗДО, КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради» та її філія	Місцевий бюджет	300	300	300	300	300
9.	Поповнення фондів КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради»	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	70	70	80	80	80
10.	Покращення матеріально-технічної бази КЗ «Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради»	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	50	50	50	50	50

11.	Покращення матеріально-технічної бази Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	200	200	200	200	200
12.	Проведення благодійних фестивалів та ярмарок	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	200	200	200	200	200
				Інші бюджети					
13.	Придбання сценічних костюмів	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	200	200	200	200	200
14.	Проведення поточних ремонтів Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	200	200	200	200	200
15.	Проведення капітальних ремонтів Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	800	800	800	800	800
16.	Облаштування території Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
17.	Проведення капітальних ремонтів КЗ	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту	Місцевий бюджет	400	400	400	800	800

	«Публічна бібліотека Ворохтянської селищної ради» та її філія								
18.	Придбання солодошів (цукерок) до дня св. Миколая	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту, ЗЗСО, ЗДО, ЦКДМС, КО ФОК «Олімп»	Місцевий бюджет	300	300	300	300	300
19.	Організація та забезпечення проведення екскурсій, тематичних культурно-просвітницьких, історико-пізнавальних і краснавччих заходів, сприяння участі дітей, учнівської молоді, педагогічних працівників та творчих колективів у всеукраїнських і міжнародних фестивалях, конкурсах, виставках, форумах,	2026-2030 роки	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту, ЗЗСО, ЗДО, ЦКДМС, КО ФОК «Олімп»	Місцевий бюджет	Відповідно до кошторисних призначень	Відповідно до кошторисних призначень	Відповідно до кошторисних призначень	Відповідно до кошторисних призначень	Відповідно до кошторисних призначень

	культурно-мистецьких, освітніх та інших заходах, а також здійснення організаційного, транспортного, інформаційного й фінансового забезпечення таких заходів відповідно до чинного законодавства України.								
					4 550	4 550	4 560	4 980	4 980
Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього (тис.грн),					23 620				

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

с-ще Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про внесення змін до штатного розпису
Ворохтянського ліцею
Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району
Івано-Франківської області**

Керуючись ст. ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 23 Закону України «Про освіту» та відповідно до Наказу МОН України №437 від 11.03.2026 року «Про затвердження Переліку закладів загальної середньої освіти - учасників експериментального проекту щодо запровадження в закладах загальної середньої освіти освітніх програм, розроблених на основі типової освітньої програми для 10-12 класів закладів загальної середньої освіти, які забезпечують здобуття профільної середньої освіти за академічним» та Листа МОН України №1/13856-26 від 25.06.2026 р. «Щодо організації освітнього процесу на другому етапі експериментального проекту щодо запровадження в закладах загальної середньої освіти освітніх програм, розроблених на основі типової освітньої програми для 10—12 класів закладів загальної середньої освіти, які забезпечують здобуття профільної середньої освіти за академічним спрямуванням», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до штатного розпису Ворохтянського ліцею Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області з 01.01.2026 року, а саме, додати:

- 1,0 ставку практичного психолога або соціального педагога, в посадових обов'язках якого будуть визначені завдання кар'єрного освітнього радництва.

2. Фінансування даної посади здійснювати з місцевого бюджету Ворохтянської селищної ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Наталію КОСТЮК (в межах компетенції).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ(ПРОЄКТ)

від 13.08.2026 року

селище Ворохта

№__-73/2026

**Про затвердження рішення комісії з розгляду питань
щодо надання допомоги для вирішення житлового
питання окремим категоріям внутрішньо переміщених
осіб, що проживали на тимчасово окупованій території**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 12 Порядку надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2025 №1176, пунктом 19 Положення про комісію з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території, затвердженого рішенням Ворохтянської селищної ради від 15.01.2026 року №543-63/2026, враховуючи рішення комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території (протокол від 03.08.2026 № 3)

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити рішення комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території про відмову у наданні допомоги для вирішення житлового питання, а саме:

№4 від 03.08.2026 за заявою від 29.05.2026 №ЗВПО-29.05.2026-40323

2. Комісії з розгляду питань щодо надання допомоги для вирішення житлового питання окремим категоріям внутрішньо переміщених осіб, що проживали на тимчасово окупованій території завантажити це рішення у Реєстр пошкодженого та знищеного майна протягом п'яти робочих днів з дня прийняття цього рішення.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради – **Ярослава БІЛОУСА**.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№__-73/2026

**Про внесення змін до рішення від 23.12.2025
№ 535-62/2025 «Про затвердження Комплексної
селищної програми «Герої поруч»
Ворохтянської селищної ради
на 2026-2028 роки**

Відповідно до Конституції України, Законів України: «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальні послуги», «Про основи національного спротиву», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про правовий режим воєнного стану», «Про оборону України», Указ Президента України від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні» та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання соціального захисту ветеранів війни, осіб, які брали участь у захисті України, та членів їхніх сімей

В И Р І Ш И Л А:

1 Внести зміни до рішення від 23.12.2025 № 535-62/2025 «Про затвердження Комплексної селищної програми «Герої поруч» Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки виклавши комплексну селищну програму «Герої поруч» Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки в новій редакції (додається).

2. Відділу фінансів Ворохтянської селищної ради передбачити кошти для фінансування цільової Програми.

3. Встановити, що бюджетні призначення для реалізації Програми передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням Ворохтянської селищної ради на відповідний бюджетний період.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника фінансового відділу Ворохтянської селищної ради – **Ірину БОЙКО**.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

**Комплексна програма «Герої поруч»
Ворохтянської селищної ради
на 2026-2028 роки**

с-ще Ворохта 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Комплексна селищна програма «Герої поруч» Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки (далі - Програма) – це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на реалізацію ветеранської політики шляхом надання соціальної підтримки ветеранів, військовослужбовців, сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти, військовополонених Захисників/Захисниць інтеграцію їх у громаду а також вшанування та увічнення пам'яті про загиблих(померлих) Захисників/Захисниць України.

Програма розроблена відповідно до Конституції України, Законів України:

«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальні послуги», «Про основи національного спротиву», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про правовий режим воєнного стану», «Про оборону України», Указ Президента України від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні» та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання соціального захисту ветеранів війни, осіб, які брали участь у захисті України, та членів їхніх сімей.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА.

Внаслідок тривалої війни російської федерації проти України на території Ворохтянської територіальної громади проживає зростаюча кількість учасників бойових дій, ветеранів, військовослужбовців, осіб з інвалідністю внаслідок війни, а також членів сімей загиблих(померлих), зниклих безвісти та військовополонених Захисників та Захисниць України.

Після повернення з фронту більшість військових та їхніх родин стикаються з комплексом соціально-психологічних, економічних і побутових проблем, які потребують системного вирішення на рівні громади.

Для вирішення проблеми необхідна комплексна система заходів таких як:

- цілісна система підтримки ветеранів, військових та їхніх родин на рівні громади;
- доступ до послуг (психологічних, соціальних, реабілітаційних, освітніх);
- розвиток ветеранського простору як центру допомоги та взаємодії;
- підвищення рівня вшанування, єдності та вдячності у громаді.

3. МЕТА ПРОГРАМИ.

Мета Програми полягає у реалізації ветеранської політики на території Ворохтянської територіальної громади. Створення дієвої системи підтримки та інтеграції ветеранів і членів їхніх сімей у суспільне життя

громади шляхом розвитку соціальних, психологічних, реабілітаційних, інформаційних та культурних послуг.

4. ШЛЯХИ І ЗАСОБИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГИ ТА ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ.

Виконання програми шляхом здійснення розпорядження бюджетних коштів по визначених Програмою напрямів фінансування та виконання організаційних заходів відповідальних.

4.1. Підготовка документів та умови надання грошової допомоги.

Для отримання грошової допомоги громадянин України, який зареєстрований/ фактично проживає на території Ворохтянської селищної ради, (далі – одержувач допомоги), особисто подає заяву про надання грошової допомоги до центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради/відділу соціального захисту населення. В разі неможливості особистого звернення заява від імені особи, яка потребує допомоги, може бути подана повнолітніми членами її сім'ї.

Заяви про надання матеріальної допомоги разом з доданими до них документами, опрацьовуються спеціалістом з питань ветеранської політики відділу соціального захисту населення, з подальшою підготовкою розпорядження селищного голови (крім виплати одноразової грошової допомоги на лікування при отриманні бойових травм яка опрацьовується комісією з надання одноразових грошових матеріальних допомог виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.)

Розпорядження голови про виплату допомоги затверджується на сесії Ворохтянської селищної ради.

Рішення щодо надання чи відмови матеріальної допомоги приймається тільки після попереднього розгляду заяви.

Виплата грошової допомоги проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності Ворохтянської селищної ради шляхом зарахування коштів на особистий рахунок одержувача, відкритий в одній із банківських установ.

Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Факт подання заяви на отримання грошової допомоги вважається добровільним волевиявленням на обробку персональних даних.

Заявник, який звертається за допомогою з місцевого бюджету, має право отримати одноразову грошову допомогу тільки по одному з посвідчень (як особа з інвалідністю I/II/III групи або як УБД).

Заявник, який отримав одноразову грошову допомогу по одному із видів допомоги, але набув протягом року іншого статусу (інвалідність внаслідок війни, УБД, статус діючого військовослужбовця, статус звільненого з полону) допомога виплачується у повному обсязі.

У випадку коли в сім'ї є декілька діючих військовослужбовців одноразова грошова допомога виплачується заявнику (батькам/дружині/дітям) на кожного військовослужбовця.

- Право на отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 20тис.грн мають військовослужбовці, які проходять службу у формуваннях створених для захисту незалежності та суверенітету відповідно до чинного законодавства України .

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді військовослужбовця);
- копію документа, що підтверджує факт проходження військової служби (Форма 5);
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

- Право на отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 10тис.грн мають учасники бойових дій, ветерани війни, демобілізовані особи, УБД виведення військ з Афганістану відповідно до чинного законодавства України .

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді військовослужбовця);
- копію посвідчення про наявність статусу учасника бойових дій/Витяг з ЄДРВВ/військовий квиток;
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

- Право на отримання одноразової грошової допомоги на лікування при отриманні бойових травм в розмірі:
 - 50 000,0 гривень – тяжка форма поранення;
 - 25 000,0 гривень – легка форма поранення.

Мають військовослужбовці, які проходять службу у формуваннях створених для захисту незалежності та суверенітету відповідно до чинного законодавства України

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді військовослужбовця);

- копія посвідчення УБД / копія довідки Форма 5 від військової частини про те, що особа служить;
- копія первинної медичної картки (форма №001/о форма 100);
- інші наявні документи та виписки щодо отриманих поранень;
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

- Право на отримання одноразової грошової допомоги як особі з інвалідністю внаслідок війни в розмірі:

- 60 000,0 гривень – I група інвалідності
- 40 000,0 гривень – II група інвалідності
- 30 000,0 гривень – III група інвалідності

мають військовослужбовці, які залучалися та брали безпосередню участь у бойових діях, які мають статус особа з інвалідністю внаслідок війни/армії/військової служби.

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді військовослужбовця);
- копія посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни/пенсійне посвідчення із зазначенням категорії/ рішення ЕКПФО/МСЕК;
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

- Право на отримання відшкодування компенсаційних виплат за «самостійне» санаторно-курортного оздоровлення (один раз на два роки) мають ветерани війни, демобілізовані особи, відповідно до чинного законодавства України .

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- копію посвідчення про наявність статусу учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни/ витяг з ЄДРВВ;
- медична довідка форми №070/о, інша медична документація, що підтверджують потребу в проходженні санаторно-курортного лікування;
- довідка про проходження санаторно-курортного лікування;
- документ про сплату повної вартості послуг санаторно-курортного лікування;
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

Компенсація за санаторно-курортне лікування становить не більше 5 прожиткових мінімумів, встановленого законом на 1 січня відповідного року для осіб, які втратили працездатність.

- Право на отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 10 тис. грн мають: повнолітні члени сім'ї військовослужбовця, які проходять службу у

формуваннях створених для захисту незалежності та суверенітету відповідно до чинного законодавства України

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
 - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - витяг з реєстру територіальної громади;
 - копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
 - акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді членів сім'ї військовослужбовця);
 - довідка Форма 5;
 - копія свідоцтво про одруження (якщо заяву подає дружина);
 - копія свідоцтва про народження (якщо заява подається батьками/дітьми/братами/сестрами);
 - банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).
- Право на отримання одноразової грошової допомоги на придбання енергоносіїв (паливних дров, електроенергії, тощо) в розмірі 50тис.грн мають сім'ї зниклих безвісти, полонених, загиблих/померлих Захисників/Захисниць України, померлого волонтера.

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
 - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - витяг з реєстру територіальної громади;
 - копія довідки ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
 - акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді членів сім'ї військовослужбовця);
 - копія свідоцтво про одруження загиблого/померлого (якщо заяву подає дружина);
 - копія свідоцтва про народження загиблого/померлого (якщо заява подається батьками/дітьми/братами/сестрами)
 - копія документа про визнання особи безвісти зниклою, у полоні або загиблою/померлою (сповіщення);
 - банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).
- Право на отримання одноразової грошової допомоги на поховання в розмірі 100тис.грн мають: повнолітні члени сім'ї військовослужбовця які здійснили поховання.

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
 - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - витяг з реєстру територіальної громади;
 - акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді членів сім'ї військовослужбовця);
 - копія свідоцтва про смерть;
 - копії документів, що підтверджує родинний зв'язок:
- копія свідоцтва про шлюб (якщо заяву подає дружина);

- копія свідоцтва про народження загиблого (якщо заява подається батьками/дітьми/братами/сестрами);
 - довідка про смерть/сповіщення про загиблого (померлого);
 - довідка про здійснення поховання;
 - банківські реквізити одержувача допомоги (заявника);
- Право на отримання одноразової грошової допомоги на встановлення пам'ятника на могилі в розмірі 150тис.грн мають: повнолітні члени сім'ї військовослужбовця, які здійснили поховання.

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
 - копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - витяг з реєстру територіальної громади;
 - акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді членів сім'ї військовослужбовця);
 - копія документа, що підтверджує безпосередню участь загиблого у бойових діях;
 - копія посвідчення члена сім'ї загиблого або довідки на пільги для дитини загиблого;
 - копія свідоцтва про смерть;
 - довідка про здійснення поховання;
 - копії документів, що підтверджує родинний зв'язок:
 - копія свідоцтва про шлюб (якщо заяву подає дружина);
 - копія свідоцтва про народження загиблого/померлого (якщо заява подається батьками/дітьми/братами/сестрами);
 - банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).
- Право на отримання одноразової грошової допомоги в розмірі 50тис.грн для покриття першочергових потреб після звільнення з полону мають військовослужбовці звільнені з полону .

До заяви про надання допомоги додається:

- копія паспорта;
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- витяг з реєстру територіальної громади;
- довідка ВПО в разі подання заяви внутрішньо переміщеною особою;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (у разі відсутності реєстрації у громаді військовослужбовця);
- копію посвідчення про наявність статусу учасника бойових дій, або особи з інвалідністю внаслідок війни/ витяг з ЄДРВВ при наявності;
- документ, що підтверджує факт перебування в полоні
- банківські реквізити одержувача допомоги (заявника).

5. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ.

Фінансування видатків на виплату грошових допомог здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

Кошти виділяються з селищного бюджету як матеріальна допомога особам на міжнародний номер банківського рахунку.

Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюються в установленому чинним законодавством України порядку.

6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРОГРАМИ.

Реалізація Програми забезпечить формування в громаді цілісної системи підтримки ветеранів, військовослужбовців, їх сімей, членів сімей зниклих безвісти/військовополонених/загиблих(померлих) Захисників/Захисниць України. Результатом впровадження заходів Програми у 2026-2028 роках очікується досягнення таких соціальних, гуманітарних та економічних результатів:

- Посилення соціального захисту та підтримки ветеранів;
- Підтримка професійної адаптації;
- Підтримка сімей зниклих безвісти, військовополонених, загиблих(померлих) Захисників/Захисниць України, померлих волонтерів;
- Збереження пам'яті та формування патріотичної культури;
- Покращення інформаційної доступності;
- Підвищення спроможності громади у сфері ветеранської політики.

7. КООРДИНАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ.

Координацію та контроль за ходом виконання Програми здійснює Ворохтянська селищна рада – головний розпорядник коштів та постійна комісія з питань фінансів та бюджету.

Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів - головний розпорядник коштів.

8. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПІДГОТОВКА ЩОРІЧНИХ ЗВІТІВ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ.

8.1 Відповідальний виконавець програми щороку в строки, визначені рішенням Ворохтянської селищної ради, готує інформацію про хід виконання програми та ефективність реалізації її заходів, яка заслуховується на пленарних засіданнях Ворохтянської селищної ради.

8.2 Відповідальний виконавець програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання програми та у разі потреби розробляє

пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань тощо.

8.3 За ініціативою Ворохтянської селищної ради, або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) програми розгляд проміжного звіту про хід виконання програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на пленарних засіданнях Ворохтянської селищної ради протягом року в разі виникнення потреби.

8.4 У разі необхідності відповідальний виконавець оприлюднює основні досягнуті результати реалізації програми у місцевих засобах інформації або розміщує їх на офіційному веб-сайт селищної ради.

8.5 Дострокове припинення виконання програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за поданням відповідального виконавця програми. Рішення про дострокове припинення дії програми приймається на пленарному засіданні Ворохтянської селищної ради.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

Паспорт
Комплексна програма «Герої поруч» Ворохтянської селищної ради
на 2026-2028 роки

Ініціатор розроблення Програми		Ворохтянська селищна рада		
Підстава до розробки Програми		ЗУ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про соціальні послуги», «Про основи національного спротиву», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про правовий режим воєнного стану», «Про оборону України», Указ Президента України від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні»		
Розробник Програми		Відділ соціального захисту населення		
Відповідальний виконавець Програми		Ворохтянська селищна рада		
Учасники Програми		Ворохтянська селищна рада, Відділ соціального захисту населення, Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи, КП “Селищне комунальне підприємство”		
Термін реалізації Програми		2026-2028 роки		
Загальний орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми (грн.)		48 820 000		
Джерела фінансування	Обсяг фінансування, всього грн.	В тому числі		
		2026р.	2027р.	2028р.
Бюджет територіальної громади	48 820 000	16 600 000	16 090 000	16 130 000

ПЕРЕЛІК
напрямів, завдань і заходів Комплексної селищної програми
«Герої поруч» Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки

№ п/ п	Назва напрямку (пріоритетні завдання)	Заходи програми	Строк виконання	Виконав ці	Орієнтовні обсяги фінансування, грн., у тому числі				Джерела фінансуван ня, грн.	Очікувані результати
					всього	2026	2027	2028		
1. Соціальна підтримка та поліпшення фінансово-матеріального стану										
		1.1 Надання одноразової грошової допомоги діючим військовослужбовцям в сумі 20 000грн на особу.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	13 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
		1.2 Надання одноразової грошової допомоги учасникам бойових дій, ветеранам війни, демобілізованим особам, УБД виведення військ з Афганістану в сумі 10 000грн на особу	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	4 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
		1.3 Надання одноразової грошової допомоги на лікування при отриманні бойових травм.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	4 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення

	1.4 Надання одноразової грошової допомоги як особі з інвалідністю внаслідок війни І група – 60 000грн на особу ІІ група – 40 000грн на особу ІІІ група – 30 000грн на особу.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	4 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
	1.5 Право на отримання відшкодування на самостійне санаторно-курортного оздоровлення у розмірі 5 прожиткових мінімумів, встановленого законом на 1 січня відповідного року.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	3 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
	1.6 Надання одноразової грошової допомоги як сім'ї військовослужбовця в сумі 10 000грн.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	6 900 000	2 300 000	2 300 000	2 300 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
	1.7 Надання одноразової грошової допомоги на придбання енергоносіїв (паливних дров, електроенергії, тощо) для членів сімей загиблих (померлих), зниклих безвісти, військовополонених та членів сімей померлого волонтера в сумі 50 000грн на сім'ю.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	6 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення

	1.8 Надання одноразової грошової допомоги на поховання 100 000грн на сім'ю.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	1 500 000	500 000	500 000	500 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
	1.9 Надання одноразової грошової допомоги на встановлення пам'ятника на могилі Захисника/Захисниці в сумі 150 000грн. на сім'ю.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	1 800 000	600 000	600 000	600 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення
	1.10 Надання одноразової грошової допомоги звільненому з полону в сумі 50 000грн. на особу.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	300 000	100 000	100 000	100 000	Місцевий бюджет	Поліпшення матеріального забезпечення

2. Вшанування та увічнення пам'яті про загиблих(померлих) Захисників/Захисниць України

	2.1.Забезпечення проведення щоденної «Загальнонаціональної хвилини мовчання» для вшанування пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії російської федерації в установах, організаціях, підприємствах усіх форм власності.	2026-2028 роки	Ворохтянська селищна рада	-	-	-	-	-	Виховання патріотизму, увічнення пам'яті про загиблих героїв
	2.2. Проведення тематичних заходів, відзначення пам'ятних та святкових дат, організація привітань та поздоровлень членів сімей загиблих (померлих)/безвісти зниклих/військовополонених щодо вшанування	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення	720 000	250 000	220 000	250 000	Місцевий бюджет	Вшанування пам'яті загиблих учасників бойових дій, підвищення рівня патріотизму у населення.

		пам'яті загиблих(померлих) Захисників/Захисниць.								
		2.3 Придбання матеріалів та засобів необхідних для проведення заходів, відзначення пам'ятних та святкових дат	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення; Ворохтянська селищна рада	300 000	100 000	100 000	100 000	Місцевий бюджет	Підвищення рівня соціального захисту сімей учасників бойових дій, які загинули (померли)/зникли безвісти/потрапили в полон під час проходження військової служби.
		2.4 Придбання пам'ятних знаків, білбордів, меморіальних дощок з портретами на честь загиблих(померлих) військовослужбовців. Закупівля та встановлення флагштоків і прапорів. Закупівля друкованих матеріалів.	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення; Ворохтянська селищна рада	300 000	150 000	70 000	80 000	Місцевий бюджет	Підвищення рівня соціального захисту сімей учасників бойових дій, які загинули (померли)/зникли безвісти/потрапили в полон під час проходження військової служби.
		2.5 Забезпечення функціонування розділу Меморіал Героїв Громади на офіційному вебсайті	2026-2028 роки	Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи	-	-	-	-	Місцевий бюджет	Вшанування пам'яті загиблих учасників бойових дій.

		2.6 Здійснення заходів з поховання (перепоховання) військовослужбовців, які загинули (померли) під час проходження військової служби та брали безпосередню участь у бойових діях або забезпечували проведення заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії росії	2026-2028 роки	КП “Селищене комунальне підприємство”	300 000	100 000	100 000	100 000	Місцевий бюджет	Підвищення рівня соціального захисту сімей учасників бойових дій, які загинули (померли) під час проходження військової служби.
3. Інші витрати										
		3.1 Надання послуг для перевезення військовослужбовців, членів їх сімей, сімей зниклих безвісти, загиблих(померлих) Захисників/Захисниць.	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення, Ворохтянська селищна рада	700 000	500 000	100 000	100 000	Місцевий бюджет	Забезпечення мобільності та доступності

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ _____-73/2026

**Про внесення змін до рішення від
23.12.2025 № 534-62/2025 «Селищної
програми соціального захисту
населення Ворохтянської селищної ради
на 2026-2028 роки»**

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про соціальні послуги», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про протидію торгівлі людьми», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», постанови Кабінету Міністрів України від 23.09. 2020 року №859 "Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі", від 06.10.2021 року № 1040 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі», з метою забезпечення прав і гарантій мешканців громади стосовно рівня і якості життя, надання додаткових до встановлених законодавством соціальних гарантій вразливим категоріям населення, враховуючи рекомендації постійних комісій з питань фінансів, бюджету, інвестиційної та освітньої діяльності та постійну комісію з гуманітарних питань, а також з питань охорони здоров'я, культури, туризму, молоді і спорту, Ворохтянська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення від 26.12.2025 № 534-62/2025 в «Програму соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026 – 2028 роки» (Додаток 1).
2. Затвердити Порядок надання одноразових грошових допомог жителям Ворохтянської селищної ради відповідно до Селищної комплексної програми

соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки (Додаток 2)

3. Фінансування заходів Програми здійснювати за рахунок коштів селищного бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.
4. Виконавцям Програми щомісяця інформувати виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради (відділ соціального захисту населення) про виконання заходів Програми.
5. Фінансовому відділу Ворохтянської селищної ради (Ірина БОЙКО) при складанні проєктів бюджету щороку передбачати кошти для виконання заходів Програми на підставі поданих бюджетних запитів виконавців Програми, виходячи з можливостей дохідної частини бюджету.
6. Рішення набирає чинності з 01.01.2026 року.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на Постійну комісію з питань фінансів, бюджету, інвестиційної та освітньої діяльності та постійну комісію з гуманітарних питань, а також з питань охорони здоров'я, культури, туризму, молоді і спорту.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

Селищна програма

соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки

Ініціатор розроблення Програми		Ворохтянська селищна рада		
Підстава до розробки Програми				
Розробник Програми		Відділ соціального захисту населення		
Відповідальний виконавець Програми		Виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради		
Учасники Програми				
Термін реалізації Програми		2026-2028 роки		
Загальний орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми (тис. грн.)		10 598 000		
Джерела фінансування	Обсяг фінансування, всього, тис. грн.	В тому числі		
		2026р.	2027р.	2028р.
Бюджет територіальної громади	10 598 000	3 456 000	3 806 000	3 336 000

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Соціальний захист є основним завданням соціальної політики, що ставить за мету забезпечення прав і гарантій людини у сфері рівня та якості життя.

Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах – один з основних напрямів державної політики у сфері соціального захисту населення.

Соціальний захист населення – одна з головних функцій держави, яка має виконуватися завжди і за будь-яких обставин на користь тих громадян, у житті яких виникли проблеми.

Сфера дії соціального захисту – це особа, сім'я, їхній добробут, і не лише матеріальний, а й соціальний, тобто покращення соціального самопочуття людини, впевненості у своєму майбутньому.

Ефективний соціальний захист – не лише гарантовані державою соціальне забезпечення (пенсії, виплати, доплати) і створена мережа надання соціальних послуг, а й комплекс заходів, що здійснюються на місцевому рівні за рахунок коштів сільського бюджету шляхом надання, в доповнення до державного соціального забезпечення, додаткових гарантій соціального захисту жителям населених пунктів сільської ради, забезпечення добробуту та покращення соціального самопочуття кожної людини. Саме на розвиток цих стратегічних завдань, зростання рівня життя, надання в повному обсязі соціальних послуг вразливим категоріям громадян з урахуванням їх реальних потреб спрямовані соціальні ініціативи. Основним шляхом поліпшення соціальної ситуації на території Ворохтянської селищної ради є відповідне формування селищної соціальної підтримки.

В сучасних економічних умовах вона набуває особливого значення.

Головне спрямування соціальної політики – це створення комплексу правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, основною метою яких є поліпшення або відтворення життєдіяльності, соціальної адаптації, повернення до повноцінного життя осіб, які потребують соціальних допомог і послуг.

Програма соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки (далі – Програма) розроблена відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальні послуги», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про соціальний захист дітей війни», «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про затвердження Порядку надання матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб, яка зобов'язалася поховати померлого», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про

статус та соціальний захист громадян постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи», Бюджетного кодексу України.

Розділ 2. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Основною метою Програми є визначення пріоритетів надання соціальних допомог та послуг найбільш незахищеним верствам населення Ворохтянської селищної ради, які перебувають у складних життєвих обставинах та неспроможні їх самотійно подолати.

Через соціальну допомогу виконується функція, яка полягає в тому, щоб допомогти людям, які потрапили в скрутну життєву ситуацію, вийти з цього стану і не опинитись на узбіччі суспільства. Найбільшу увагу суспільства звернено до проблем старшого покоління, осіб з інвалідністю, осіб постраждалих від катастрофи на ЧАЕС, воїнів Афганістану, багатодітних сімей, одиноких громадян, дітей-сиріт, онкохворих, одиноко проживаючих громадян та інших категорій населення.

З огляду на умови сьогодення, Програмою визначено основні пріоритетні напрямки :

Основними завданнями Програми є:

- забезпечення реалізації механізму надання соціальної допомоги за принципами адресності, індивідуального підходу, доступності, відкритості та добровільності;
- формування комплексної системи соціального захисту громадян, які потребують соціальної підтримки;
- удосконалення системи надання соціальної допомоги найбільш вразливим верствам населення, посилення адресної спрямованості;
- підвищення якості соціального обслуговування громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- створення умов для максимально раціонального та економного використання коштів місцевого бюджету, спрямованих на сферу соціальної допомоги.

Розділ 3. ШЛЯХИ І ЗАСОБИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ.

Ухвалення Програми забезпечить ефективне розв'язання соціальних проблем мешканців територіальної громади, оскільки застосовує до їх вирішення принципи системності та адресності, координує взаємодію виконавчих органів селищної ради, об'єднань громадян та безпосередньо громадськості. Окрім того, використання програмного фінансування заходів Програми забезпечує прозорість бюджетного процесу в соціальній сфері Ворохтянської територіальної громади.

З огляду на умови сьогодення Програмою визначено основні пріоритетні напрямки:

- 1) надання компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду мешканцям територіальної громади відповідно до чинного законодавства;
- 2) надання пільг з оплати за житлово-комунальні послуги, на придбання твердого та рідкого пічного (побутового) палива особам з інвалідністю I-II групи та дітям з інвалідністю по зору (законним представникам);
- 3) відшкодування вартості пільгового проїзду громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 та 2 категорії один раз на рік до будь-якого пункту України і назад автомобільним, залізничним або водним видом транспорту;
- 4) надання матеріальної допомоги:
 - на лікування громадянам, що хворіють на онкологічні захворювання;
 - хворим з хронічною нирковою недостатністю та хворим на гемофілію;
 - особам, які постраждали внаслідок виникнення пожежі, стихійного лиха;
 - особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
 - мешканцям громади, яким виповнилося 90 і більше років;
 - поховання осіб, які не досягли пенсійного віку і на момент смерті не працювали, не служили і не навчалися.

Для забезпечення досягнення мети необхідно виконати такі завдання:

- активізувати роботу із залучення малозабезпечених верств населення до програми житлових субсидій і надання соціальних допомог;
- забезпечити рівні можливості для осіб з особливими потребами щодо соціальної, медичної адаптації та інтеграції у суспільстві;
- привернути увагу суспільства до важливості відзначення святкових та пам'ятних дат в Україні, вшанування жителів громади, яким виповнилося 90 і більше років, виховання у молоді шанобливого ставлення до людей похилого віку;
- поліпшити якість надання соціальних послуг людям похилого віку, особам з інвалідністю та іншим категоріям громадян шляхом вивчення потреби населення громади у соціальних послугах, залучення до їх надання недержавних організацій, фізичних осіб, запровадження надання соціальних послуг населенню громади на платній основі;
- посилити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо соціального захисту населення шляхом розміщення інформації соціального характеру на офіційному веб-сайті сільської ради, виготовлення та розповсюдження інформаційної продукції з питань сім'ї, гендерної рівності, протидії торгівлі людьми, насильству в сім'ї та інших питань соціального захисту населення тощо.

Розділ 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Реалізація заходів Програми забезпечить можливість отримати соціально незахищеним громадянам територіальної громади додаткову соціальну допомогу, що дозволить пом'якшити соціальну напругу, пов'язану з негативним впливом

фінансово-економічної кризи та воєнного стану і відчуті реальну допомогу з боку Ворохтянської селищної ради.

Реалізація Програми дозволить:

- знизить рівень бідності на території Ворохтянської територіальної громади;
- підвищити рівень охоплення найбільш нужденних верств населення соціальними виплатами і послугами;
- створити систему своєчасного реагування та надання необхідної допомоги громадянам, які її потребують.

Очікується, що в результаті впровадження Програми соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради дасть змогу покращити житлові умови громадян пільгової категорії, вирішити проблему соціальної підтримки мешканців громади, підвищити рівень життя осіб та сімей пільгових категорій, покращити їх матеріальний стан.

Завдяки реалізації Програми буде досягнута основна мета – покращення добробуту та якості життя мешканців Ворохтянської селищної ради.

Розділ 5. ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування, визначених Програмою заходів, здійснюватиметься в межах видатків, передбачених у бюджеті Ворохтянської селищної ради на відповідний рік та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

Щорічно при формуванні селищного бюджету планується передбачати, виходячи із реальних фінансових можливостей, кошти для забезпечення виконання заходів Програми. В разі необхідності, протягом бюджетного року, рішенням сесії сільської ради затверджуються зміни щодо загального обсягу фінансування Програми.

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Організаційне забезпечення виконання Програми покладається на виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради.

Контроль за виконанням Програми здійснюють Постійні комісії з питань фінансів, бюджету, інвестиційної та освітньої діяльності та постійну комісію з гуманітарних питань, а також з питань охорони здоров'я, культури, туризму, молоді і спорту.

За підсумками року відділ соціального захисту населення подає інформацію про стан виконання Програми Ворохтянській селищній раді.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року №

ПОРЯДОК

надання одноразових грошових допомог жителям Ворохтянської селищної ради відповідно до Програми соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки

I. Загальні положення

1. Даний Порядок розроблений з метою реалізації заходів, зазначених у пунктах Селищної програми соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки (далі – Програма).

2. Порядок визначає механізм виплати жителям Ворохтянської селищної ради одноразової грошової допомоги на виконання Програми (далі – грошова допомога).

3. Матеріальна допомога, передбачена Комплексною програмою соціального захисту населення Ворохтянської селищної територіальної громади на 2026-2028 роки, надається виключно жителям, які зареєстровані, фактично проживають на території населених пунктів, що входять до складу Ворохтянської селищної громади, зокрема, села Татарів, в межах асигнувань, передбачених в селищному бюджеті на виконання Програми один раз протягом бюджетного року.

II. Умови надання грошової допомоги

Для отримання грошової допомоги громадянин України, який зареєстрований, фактично проживає на території Ворохтянської селищної ради, (далі – одержувач допомоги), або особа, яка здійснює догляд чи опікунство за ним (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною) (далі – заявник), особисто подає письмову заяву про надання грошової допомоги до виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

Якщо особа зареєстрована на території громади, але фактично не проживає, що підтверджується довідкою старостинського округу, актом депутата, одноразова грошова допомога не надається.

На підставі поданої заяви питання щодо виплати грошової допомоги розглядається комісією виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради з питань надання грошової допомоги громадянам, які опинилися в складних

життєвих обставинах, яка утворюється розпорядженням Ворохтянської селищної ради (далі – Комісія).

Збір інформації та обробка персональних даних здійснюються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Факт подання заяви на отримання грошової допомоги вважається добровільним волевиявленням на обробку персональних даних.

2. До заяви про виплату одноразової грошової допомоги на лікування і вирішення невідкладних соціально-побутових питань одержувачем допомоги заявником додаються:

1) на лікування:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

акт обстеження матеріально-побутових умов сім'ї одержувача допомоги;

медична довідка (виписка із стаціонару), що свідчить про стан здоров'я одержувача допомоги з рекомендаціями щодо його лікування, у випадку важких та хронічних захворювань термін видачі медичної довідки (виписки із стаціонару), інших документів, що свідчать про стан здоров'я з рекомендаціями щодо лікування дата видачі яких повинна бути не пізніше 12 місяців до дати надходження заяви;

банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника);

2) на вирішення соціально-побутових питань:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від

прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою

обстеження матеріально-побутових умов сім'ї одержувача допомоги (з обов'язковим обґрунтуванням необхідності надання допомоги);

банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника).

3) до заяви про виплату допомоги хворим з нирковою недостатністю:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

медична довідка (виписка із стаціонару), що свідчить про стан здоров'я одержувача допомоги, дата видачі якої повинна бути місяцем який входить в квартал за який проводиться виплата

банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника).

Виділення коштів з селищного бюджету для виплати допомоги хворим на гемодіаліз проводиться щоквартально в розмірі транспортних витрат (згідно тарифів маршрутних перевезень) за розпорядженням Ворохтянської селищної ради

4) для отримання одноразової допомоги для дітей з інвалідністю до 18р.

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) матері/батька дитини; .

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги. Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

свідоцтво про народження;

паспорт дитини (при наявності);

документ, що підтверджує наявність статусу дитини з інвалідністю до 18 років.

5) для отримання допомоги особам, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (пожежі, стихійного лиха, підтоплень, повені) та майну чи здоров'ю, заподіяно шкоди заявники подають заяву у довільній формі .

У разі подання заяви одним із співвласників додається письмова згода інших співвласників на отримання ним коштів. У разі подання заяви уповноваженою особою додається довіреність або доручення власника майна на представлення його інтересів в державних установах та отримання цих коштів.

У заяві обов'язково зазначається інформація про повінь, зсув, пожежу, іншу природну стихію, внаслідок якої особі пошкоджено (знищено) житлові та/або господарські будівлі, та причини необхідності виділення коштів

До заяви про надання матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації (пожежі, стихійного лиха, підтоплень, повені) та майну чи здоров'ю, заподіяно шкоди додаються:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги; .

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги. Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

копія документа, що підтверджує право власності на нерухоме майно (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, свідоцтво про право власності, договори, на підставі яких набувається право власності (купівлі-продажу, дарування, міни, свідоцтво про право на спадщину, свідоцтво про право

власності на частку нерухомості, нажиту спільно в шлюбі, свідоцтво про приватизацію майна з відповідним розпорядженням органу приватизації), або довідка органу місцевого самоврядування про належність заявнику неприватизованого нерухомого майна;

копія акту/довідки про пожежу, складена територіальним підрозділом Державної служби України з надзвичайних ситуацій (для осіб, чиї житлові та/або господарські будівлі пошкоджені (знищені) внаслідок пожежі);

акт обстеження житлових та/або господарських будівель, що пошкоджені (знищені) внаслідок повені, зсуву, пожежі чи інших природних стихій, складений комісіями, утвореними місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, із зазначенням розмірів завданих збитків та/або обсягів пошкодженого (знищеного) майна (для осіб, чиї житлові та/або господарські будівлі пошкоджені (знищені) внаслідок повені, зсуву, пожежі та інших природних стихій);

інформація про рахунок уповноваженого члена сім'ї в банку або інформація про відділення Акціонерного Товариства «Укрпошта», куди будуть перераховуватись бюджетні кошти.

Виділення коштів здійснюється, якщо дата настання події (повені, зсуву, пожежі, інших природних стихій) не перевищує одного року до дати направлення (реєстрації) заяви.

б) одноразова допомога громадянам, яким виповнилося 90 і більше років надається за розпорядженням Ворохтянського селищного голови на підставі листа-клопотання відділу соціального захисту населення – селища

До листа-клопотання про виплату матеріальної допомоги громадянам, яким виповнилося 90 і більше років додаються:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника);

7) для отримання допомоги, як особі з інвалідністю I,II,III групи, заявник надає наступні документи:

копія паспорта (іншого документа, що посвідчує особу громадянина України) одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною чи обмежено дієздатною);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків одержувача допомоги/заявника (у разі, коли одержувачем допомоги є особа з обмеженими фізичними можливостями, або визнана недієздатною). Фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, подають копію паспорта з відповідною відміткою;

документ, що підтверджує наявність статусу особи з інвалідністю;

банківські (поштові) реквізити одержувача допомоги (заявника)

3. У разі неподання одержувачем допомоги (заявником) повного переліку документів, передбаченого Порядком, секретар Комісії надсилає лист або повідомляє в телефонному режимі, одержувачу допомоги (заявнику), щодо переліку документів, які необхідно подати для розгляду питання щодо виплати йому грошової допомоги.

Заява одержувача допомоги (заявника) про виплату грошової допомоги розглядається якщо необхідний пакет документів поданий нею протягом місяця з дати відправлення листа чи телефонного повідомлення/дзвінка з необхідністю долучення документів.

4. Склад Комісії та положення про неї затверджуються розпорядженням Ворохтянського селищного голови.

На підставі рекомендацій Комісії формується проєкт рішення та подається на розгляд виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради, крім випадків передбачених даним Порядком.

III. Фінансування видатків на виплату грошової допомоги

1. Фінансування видатків на виплату грошової допомоги жителям Ворохтянської селищної ради здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету за КПКВКМБ 0113242 «Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення».

2. Кошти виділяються з селищного бюджету як матеріальна допомога особам на міжнародний номер банківського рахунку

3. Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим використанням здійснюються в установленому чинним законодавством України порядку.

Секретар Ворохтянської селищної ради

Ярослав БІЛОУС

ПЕРЕЛІК
заходів, обсяги і джерела фінансування програми соціального захисту населення

Ворохтянської селищної територіальної громади на 2026-2028 рік

№ п/п	Назва напрямку(пріоритетні завдання)	Заходи програми	Строк виконанн я	Виконавц і	Орієнтовні обсяги фінансування, грн., у тому числі				Джерел а фінансу вання, грн.	Очікувані результати
					всього	2026	2027	2028		
					10 598 000	3 456 000	3 806 000	3 336 000		
1. Організаційно-інформаційне забезпечення										
		Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення щодо змін та нововведень у законодавстві України з питань соціального захисту населення, з питань протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії насильству в сім'ї	Протяго м року	ВСЗН Ворохтян ської селищної ради	-	-	-	-		Забезпечення інформування широкого кола громадськості щодо реалізації права на соціальній захист, чинних норм та нововведень законодавства з питань соціального захисту, надання соціальних послуг, інформування мешканців громади з питань виплати пільг та субсидій, усіх видів державної допомоги, пенсій та компенсаційних виплат
		Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян з метою визначення потреб	Протяго м року	ВСЗН Ворохтян ської селищної ради	-	-	-	-		Проведення обстеження матеріально-побутових умов проживання

		одиноких непрацездатних громадян, ветеранів війни, людей з інвалідністю та інших пільгових категорій населення								громадян з метою визначення потреб одиноких непрацездатних громадян, ветеранів війни, людей з інвалідністю та інших пільгових категорій населення
		Забезпечення роботи міжвідомчої координаційної ради з питань протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї та гендерної рівності	Протягом року	ВСЗН Ворохтянської селищної ради	-	-	-	-		Поліпшення роботи щодо протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї, гендерної рівності на території громади
2. Соціальний захист населення жителів селища										
					2 828 000	1 006 000	1 236 000	586 000		
		2.1 Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги на непрофесійній основі громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим які нездатні до самообслуговування і потребують стороннього догляду	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	600 000	200 000	200 000	200 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.2 Виплата адресної допомоги хворим з хронічною нирковою недостатністю на проїзд та закупівлю ліків	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	360 000	100 000	120 000	140 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.

		2.3 Надання пільг особам з інвалідністю по зору I-II групи, та дітям з інвалідністю яка пов'язана з вадами зору до 100% зменшення на оплату за надану електроенергію, вугілля, дрова тощо...	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	195 000	60 000	65 000	70 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.4 Забезпечення на пільгових умовах проїзду окремих категорій громадян, визначених чинним законодавством, залізничним та автомобільним транспортом та надання інших пільг громадянам, які постраждали внаслідок ЧАЕС (відшкодування вартості проїзду один раз на рік)	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	0	0	0	0	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.5 Пільги на медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнольської катастрофи	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	1 218 000	500 000	700 000	18 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.6 Надання пільг окремим категоріям громадян з оплати послуг зв'язку	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	15 000	5 000	5 000	5 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.

		2.7 видатки на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	36 000	12 000	12 000	12 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.8 до Дня народження особам, яким виповнилося 90 і більше років	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	180 000	55 000	60 000	65 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.9 Поліпшення житлових умов сімей осіб з інвалідністю I і II груп, в яких проживають 2 і більше осіб з інвалідністю, багатодітних, малозабезпечених сімей, сімей, чиє житло пошкоджене внаслідок надзвичайної ситуації, та інших категорій громадян, які відповідно до законодавства мають право на забезпечення житлом	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	150 000	50 000	50 000	50 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.
		2.10 Додаткові виплати ветеранам ОУН- УПА	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	72 000	24 000	24 000	24 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.

3. Надання одноразових допомог										
	Виплата одноразової грошової допомоги на лікування та вирішення невідкладних соціальних побутових питань жителям територіальної громади Ворохтянської селищної ради встановленому порядку.	- надання грошової матеріальної допомоги громадянам; - на лікування; - придбання Великодніх кошиків;	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення Ворохтянська селищна рада	5 600 000	1 750 000	1 850 000	2 000 000		Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян
4. Соціальні послуги										
		4.1 Оплата соціальних послуг шляхом соціального замовлення платні послуги з догляду та забезпечення проживання для осіб похилого віку та/або повнолітніх осіб з інвалідністю, та осіб з інвалідністю з псих розладом	2026-2028 роки	Відділ соціального захисту населення ; Ворохтянська селищна рада	2 170 000	700 000	720 000	750 000	Місцевий бюджет	Поліпшення соціального захисту окремих категорій громадян.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про затвердження
Меморандуму про співробітництво
між Ворохтянською селищною
територіальною громадою
та Яворницькою селищною
територіальною громадою
та уповноваження селищного голови
на його підписання**

Враховуючи статтю 140 Конституції України, статті 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розвитку міжмуніципального співробітництва, налагодження ефективного партнерства між територіальними громадами України, популяризації національної культурної спадщини, розвитку туристичного потенціалу, створення умов для співпраці між Ворохтянською селищною територіальною громадою та Яворницькою селищною територіальною громадою, а також реалізації експериментального проєкту «Пліч-о-пліч: згуртовані громади», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2025 року № 97 «Про реалізацію експериментального проєкту «Пліч-о-пліч: згуртовані громади»», селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Схвалити Меморандум про співробітництво між Ворохтянською селищною радою Надвірнянського району Івано-Франківської області та Яворницькою селищною радою Синельниківського району Дніпропетровської області, згідно з додатком, що додається.
2. Уповноважити Ворохтянського селищного голову Олега ДЗЕМ'ЮКА на підписання Меморандуму про співробітництво між територіальними громадами від імені Ворохтянської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради – **Юрія ГАЛИКА**.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

МЕМОРАНДУМ ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЯВОРНИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

« ____ » _____ 2026 року

Ворохтянська селищна територіальна громада Надвірнянського району Івано-Франківської області через Ворохтянську селищну раду в особі селищного голови Дзем'юка Олега Михайловича, що надалі іменується «громада», та Яворницька селищна територіальна громада Синельниківського району Дніпропетровської області через Яворницьку селищну раду в особі селищного голови Екзархова Дмитра Івановича, що надалі іменується «громада-форпост», а разом — сторони, уклали цей меморандум про таке:

1. Загальні положення

Метою цього меморандуму є налагодження співпраці між громадою-партнером та громадою-форпостом для подолання наслідків збройної агресії російської федерації, задоволення базових потреб жителів, які проживають на території громади-форпосту, відновлення її життєдіяльності, зміцнення стійкості та соціальної згуртованості, а також створення умов для соціальної адаптації та підтримки місцевого населення та внутрішньо переміщених осіб через надання гуманітарної допомоги, проведення аварійно-відновлювальних робіт, реалізацію культурно-освітніх заходів та інших ініціатив, спрямованих на покращення умов життя та функціонування громади-форпосту.

Підписанням цього меморандуму сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільна й узгоджена співпраця у формі надання партнерською громадою підтримки громаді-форпосту.

У процесі надання підтримки сторони продовжують спільну діяльність на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості.

2. Предмет меморандуму

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2025 р. № 97 «Про реалізацію експериментального проєкту із сприяння налагодженню системної взаємодії між територіальними громадами задля зміцнення єдності та стійкості у подоланні наслідків збройної агресії російської федерації проти України», з метою вирішення питань місцевого значення сторони домовились про отримання громадою-форпостом підтримки від партнерської громади.

3. Порядок набрання чинності меморандумом та/або внесення змін

Цей меморандум набирає чинності з дня його підписання сторонами та діє до **31 грудня 2026 року**. Якщо на дату закінчення строку дії цього меморандуму які-небудь із зобов'язань сторін не виконані, вони залишаються чинними до їх повного виконання.

Якщо за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення терміну дії меморандуму, вказаного в п. 1 цього розділу, жодна із сторін у письмовій формі не заявить іншій стороні про його припинення, цей меморандум продовжується на наступний календарний рік на тих же умовах, без обмеження кількості таких продовжень.

4. Припинення дії Меморандуму

Дія цього меморандуму припиняється у разі:

- односторонньої ініціативи припинити достроково дію цього меморандуму шляхом направлення відповідного письмового повідомлення про відмову не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати припинення та підписання відповідної угоди про припинення;
- досягнення цілей співпраці;
- відсутності роботи з надання/отримання допомоги протягом року з дня набрання чинності цим меморандумом;
- закінчення строку дії експериментального проєкту.

Припинення надання допомоги здійснюється за згодою сторін у порядку, визначеному законодавством України.

5. Фінансування

Фінансування реалізації заходів у рамках цього меморандуму здійснюється за рахунок бюджетних ресурсів сторін, інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6. Відповідальність сторін та порядок розв'язання спорів

Сторони вживають всіх заходів до вирішення спорів, що виникають між сторонами з приводу виконання умов цього меморандуму або пов'язані із ним, шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди спори вирішуються в судовому порядку.

Сторони несуть відповідальність одна перед одною згідно із законодавством України.

Сторони визнають, що цей меморандум укладено під час військової агресії російської федерації проти України, що стало підставою введення воєнного стану з 05 год. 30 хв. 24 лютого 2022 р. відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 «**Про введення воєнного стану в Україні**».

7. Заключні положення

1. Цей Меморандум не є міжнародним договором України та не створює юридичних чи фінансових зобов'язань для його сторін.
2. Зміни та доповнення до цього Меморандуму можуть бути внесені за взаємною письмовою згодою сторін.
3. Цей Меморандум складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін.
4. Сторони погоджуються забезпечувати взаємний обмін інформацією щодо реалізації цього Меморандуму та, за потреби, готувати спільні пропозиції щодо подальшого розвитку співробітництва.

5. Сторони сприятимуть висвітленню результатів співпраці у засобах масової інформації, на офіційних вебсайтах та інших інформаційних ресурсах відповідно до вимог законодавства України.

6. За результатами реалізації цього Меморандуму сторони забезпечують підготовку та подання відповідної інформації Міністерству розвитку громад та територій України в порядку, визначеному законодавством.

8. Реквізити та підписи сторін

Ворохтянська селищна територіальна громада через Ворохтянську селищну раду 78595, Івано-Франківська область, Надвірнянський район, селище Ворохта, вул. Данила Галицького, 41 Селищний голова	Яворницька селищна територіальна громада через Яворницьку селищну раду 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище Яворницьке, вул. Незалежності, 19 Селищний голова
Олег ДЗЕМ'ЮК	Дмитро ЕКЗАРХОВ



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про затвердження
Меморандуму про співпрацю
між Ворохтянською селищною
територіальною громадою
та Ямпільською селищною
територіальною громадою
та уповноваження селищного голови
на його підписання**

Враховуючи статтю 140 Конституції України, статті 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розвитку міжмуніципального співробітництва, налагодження ефективного партнерства між територіальними громадами України, популяризації національної культурної спадщини, розвитку туристичного потенціалу, створення умов для співпраці між Ворохтянською селищною територіальною громадою та Ямпільською селищною територіальною громадою, а також реалізації експериментального проєкту «Пліч-о-пліч: згуртовані громади», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2025 року № 97 «Про реалізацію експериментального проєкту «Пліч-о-пліч: згуртовані громади»», селищна рада,

В І Р І Ш И Л А:

1. Схвалити проєкт Меморандуму про співпрацю між Ворохтянською селищною радою Надвірнянського району Івано-Франківської області та Ямпільською селищною радою Шосткинського району Сумської області, згідно з додатком, що додається.
2. Уповноважити Ворохтянського селищного голову Олега ДЗЕМ'ЮКА на підписання Меморандуму про співпрацю між територіальними громадами від імені Ворохтянської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради – **Юрія ГАЛИКА**.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

МЕМОРАНДУМ

про співпрацю між Ворохтянською селищною радою Надвірнянського району Івано-Франківської області та Ямпільською селищною радою Шосткинського району

Сумської області

селище Ворохта

« ____ » _____ 2026 року

Ворохтянська селищна рада Надвірнянського району Івано-Франківської області, в особі селищного голови **Дзем'юка Олега Михайловича**, який діє відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та Ямпільська селищна рада Шосткинського району Сумської області, в особі Ямпільського селищного голови **Губар Ольги Костянтинівни**, яка діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», разом далі — **Сторони**, усвідомлюючи важливість об'єднання зусиль для розвитку територіальних громад, домовилися про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Меморандум визначає основні принципи, цілі та напрямки співпраці між Сторонами.

1.2. Мета Меморандуму — сприяти сталому розвитку територіальних громад шляхом реалізації спільних ініціатив, взаємної підтримки, обміну досвідом, підготовки та реалізації спільних проєктів, спрямованих на підвищення стійкості громад, у сферах туризму, культури, місцевого економічного розвитку, інновацій та інших напрямках, що становлять взаємний інтерес.

1.3. Меморандум укладений відповідно до чинного законодавства України.

2. НАПРЯМИ СПІВПРАЦІ

Сторони домовляються співпрацювати у таких ключових напрямках:

2.1. Туризм, рекреація та оздоровлення

- спільні інформаційні та промоційні ініціативи;
- обмін досвідом у створенні туристичних маршрутів, розвитку інфраструктури та туристичних сервісів;
- підтримка культурних, гастрономічних і природних туристичних проєктів ;
- оздоровлення окремих категорій населення обох громад.

2.2. Культура, молодіжні ініціативи, креативні індустрії

- організація мистецьких, освітніх, молодіжних та культурних заходів;
- обмін делегаціями сторін та творчими колективами;
- підтримка креативних проєктів громад.

2.3. Розвиток громад та місцеве самоврядування

- обмін управлінськими практиками, моделями стратегічного планування, системами комунікації з населенням;
- співпраця у сфері цифровізації надання послуг та процесів;
- розробка спільних ініціатив із розвитку території.

2.4. Екологія та сталий розвиток

- обмін досвідом у сфері охорони довкілля, збереження природних ресурсів, поводження з відходами;
- реалізація заходів у напрямку енергоефективності та адаптації до змін клімату.

2.5. Спільні проєкти та грантові можливості

- участь у конкурсах програм міжнародної технічної допомоги;
- підготовка спільних заявок на транскордонні та міжмуніципальні програми;
- реалізація партнерських проєктів, які відповідають стратегічним пріоритетам обох громад.

2.6. Взаємна підтримка та розвиток стійкості громад

- розвиток міжмуніципального партнерства та взаємної підтримки територіальних громад;
- реалізація спільних ініціатив, спрямованих на підвищення стійкості громад, їх адаптацію до сучасних викликів і відновлення територій;
- співпраця у сфері підтримки ветеранів, військовослужбовців, членів їхніх сімей, внутрішньо переміщених осіб та інших категорій населення, які потребують особливої уваги внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України;
- обмін досвідом та реалізація спільних соціальних, гуманітарних, освітніх і реабілітаційних ініціатив, спрямованих на підвищення якості життя мешканців громад.

2.7. Перелік напрямів не є вичерпним і може бути розширений за взаємною згодою Сторін.

3. ІНШІ УМОВИ

3.1. Співпраця здійснюється на основі рівноправності, відкритості, взаємоповаги та добровільності.

3.2. Сторони визначають відповідальних осіб для комунікації та координації діяльності за цим Меморандумом.

3.3. Умови Меморандуму не є конфіденційними.

3.4. Зміни до Меморандуму оформлюються письмово за згодою Сторін.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Меморандум є рамковим документом і не створює юридичних чи фінансових зобов'язань для Сторін.

4.2. Кожна зі Сторін має право реалізовувати інші партнерства та проєкти, які не суперечать цьому Меморандуму.

4.3. Спірні питання вирішуються шляхом переговорів.

4.4. Меморандум набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє безстроково.

4.5. Припинення дії можливе за письмовим повідомленням іншої Сторони за 30 днів.

5. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Ворохтянська селищна рада	Ямпільська селищна рада
Код ЄДРПОУ: 04354522	Код ЄДРПОУ: 04390222

Адреса: 78595, с-ще Ворохта, вул. Данила Галицького, 41, Надвірнянський район, Івано- Франківська область Тел.: 068-254-03-40 E-mail: vr_tg@vorokhtianska-rada.gov.ua	Адреса: 41200, с-ще Ямпіль, бульв. Ювілейний, 1, Шосткинський район, Сумська область Тел.: (05458) 2-14-59 E-mail: yampol.rada@yampil-rada.gov.ua
Селищний голова _____ Олег ДЗЕМ'ЮК	Селищний голова _____ Ольга ГУБАР



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про затвердження положення
«Про Туристичну раду
Ворохтянської територіальної громади»**

З метою сприяння розвитку туризму та туристичної інфраструктури Ворохтянської селищної територіальної громади, залучення представників туристичного бізнесу та громадськості до формування й реалізації місцевої політики у сфері туризму, відповідно до статей 10, 13-3, 25 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Туристичну раду Ворохтянської територіальної громади, що додається.
2. Уповноважити Ворохтянського селищного голову затверджувати персональний склад Туристичної ради Ворохтянської територіальної громади, а також вносити зміни до нього відповідним розпорядженням.
3. Організаційне забезпечення діяльності Туристичної ради покласти на відділ туризму, зовнішніх зв'язків, інвестицій та економіки Ворохтянської селищної ради.
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Ворохтянської селищної ради від 11 листопада 2021 року № 159-14/2021 «Про створення Туристичної ради при Ворохтянській селищній раді та затвердження Положення про Туристичну раду Ворохтянської громади».
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ туризму, зовнішніх зв'язків, інвестицій та економіки (Марина АНДРУХОВИЧ).

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про Туристичну раду
Ворохтянської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Туристична рада Ворохтянської територіальної громади (далі – Рада) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, утвореним Ворохтянською селищною радою з метою сприяння розвитку туризму, туристичної інфраструктури, підвищення туристичної привабливості та забезпечення сталого розвитку Ворохтянської територіальної громади.

1.2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Ворохтянської селищної ради, розпорядженнями Ворохтянського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання у сфері туризму, місцевого самоврядування та регіонального розвитку.

1.3. Рада здійснює свою діяльність на засадах законності, добровільності, відкритості, рівноправності, колегіальності, прозорості, партнерства та взаємної поваги. Рішення Ради мають рекомендаційний характер.

2. Основні напрями діяльності Ради

2.1. Підготовка пропозицій щодо формування та реалізації місцевої політики у сфері туризму, а також розроблення, внесення змін та вдосконалення нормативно-правових актів і програм розвитку туризму.

2.2. Розгляд проєктів місцевих програм, стратегій, концепцій та інших документів, що стосуються розвитку туризму, рекреації, курортної сфери та туристичної інфраструктури.

2.3. Підготовка та подання Ворохтянській селищній раді, її виконавчим органам, органам державної влади та іншим установам пропозицій щодо:

- розвитку туристичної інфраструктури;
- підтримки суб'єктів туристичної діяльності;
- розвитку підприємництва у сфері туризму;
- формування сприятливого інвестиційного середовища у туристичній сфері;
- удосконалення місцевої політики у сфері туризму.

2.4. Сприяння розвитку туристичних DESTINACIY Ворохтянської територіальної громади, створенню нових туристичних продуктів, маршрутів та сервісів.

2.5. Координація взаємодії між суб'єктами туристичної діяльності, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, закладами освіти, культури та іншими заінтересованими сторонами.

2.6. Сприяння промоції туристичного потенціалу Ворохтянської територіальної громади шляхом участі у виставках, форумах, конференціях, презентаціях, фестивалях та інших іміджевих заходах.

2.7. Сприяння розвитку системи професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців туристичної сфери.

2.8. Сприяння впровадженню стандартів якості туристичних послуг, розвитку культури гостинності та підвищенню конкурентоспроможності туристичного продукту громади.

2.9. Організація та участь у проведенні круглих столів, конференцій, семінарів, форумів, фестивалів та інших заходів, спрямованих на розвиток туризму.

2.10. Сприяння формуванню та розвитку туристичного бренду Ворохтянської територіальної громади.

2.11. Сприяння залученню інвестицій, грантових коштів, міжнародної технічної допомоги та інших ресурсів для розвитку туристичної галузі громади.

2.12. Надання рекомендацій щодо розвитку сталого туризму, збереження природної та культурної спадщини, підвищення якості туристичних послуг і розвитку туристичної інфраструктури.

3. Права та обов'язки членів Ради

3.1. Члени Ради мають право:

- брати участь у засіданнях Ради, обговоренні питань та голосуванні;
- вносити пропозиції до порядку денного та з питань розвитку туризму;
- брати участь у підготовці програм, стратегій та інших документів;
- отримувати інформацію, необхідну для роботи Ради;
- висловлювати окрему думку з питань, що розглядаються Радою.

3.2. Члени Ради зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Положення;
- брати участь у роботі та засіданнях Ради;
- сприяти реалізації рішень Ради;

- дотримуватися принципів професійної етики та уникати конфлікту інтересів.

3.3. Рада має право:

- утворювати робочі та експертні групи;
- залучати до своєї роботи представників органів влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, громадських організацій, науковців та експертів (за їх згодою);
- одержувати інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- подавати рекомендації та пропозиції Ворохтянській селищній раді, її виконавчим органам і селищному голові;
- ініціювати розгляд питань розвитку туризму;
- брати участь у проведенні заходів, спрямованих на розвиток туристичної галузі.

4. Порядок формування та діяльності Ради

4.1. До складу Ради можуть входити представники підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань та суб'єкти господарювання, діяльність яких пов'язана з розвитком туризму, рекреації, гостинності, культури, спорту, транспорту, креативних індустрій та інших сфер, що сприяють розвитку туристичної галузі Ворохтянської територіальної громади.

4.2. До складу Ради не можуть входити посадові особи органів місцевого самоврядування.

4.3. Персональний склад Ради формується на установчих зборах шляхом відкритого рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно виявили бажання брати участь у її роботі. Кількісний склад Ради визначається установчими зборами. Строк повноважень персонального складу Ради становить три роки.

4.4. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням Ворохтянського селищного голови строком на три роки. Після закінчення строку повноважень формується новий персональний склад Ради, який затверджується в тому ж порядку.

4.5. Голова, заступник голови та секретар Ради обираються з числа її членів відкритим голосуванням більшістю голосів строком на три роки.

4.6. Зміни до персонального складу Ради вносяться розпорядженням Ворохтянського селищного голови за поданням голови Ради. Підставами для виключення зі складу Ради є:

- особиста заява;
- систематична відсутність на трьох засіданнях Ради поспіль без поважних причин;
- припинення діяльності у сфері, яку представляє член Ради;
- втрата зв'язку з туристичною галуззю;
- порушення принципів діяльності Ради або виникнення конфлікту інтересів.

4.7. Рада складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Ради.

4.8. Члени Ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

4.9. До участі у засіданнях Ради можуть запрошуватися представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, наукових установ, експерти та інші фахівці.

4.10. Основною організаційною формою роботи Ради є засідання, які проводяться не рідше одного разу на квартал.

4.11. Засідання Ради скликає голова Ради, а в разі його відсутності — заступник голови.

4.12. Позачергове засідання Ради може бути скликане за ініціативою голови Ради або не менше ніж однієї третини її членів.

4.13. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її персонального складу.

4.14. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні.

4.15. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.16. Рішення Ради оформлюються протоколом, який підписують голова Ради, а в разі його відсутності — заступник голови, та секретар Ради.

4.17. Рішення Ради мають рекомендаційний характер і можуть бути враховані під час підготовки проєктів рішень Ворохтянської селищної ради, її виконавчих органів, розпоряджень селищного голови та інших управлінських рішень.

4.18. Рішення Ради з питань, що належать до компетенції Ворохтянської селищної ради, її виконавчих органів або селищного голови, подаються на їх розгляд у встановленому порядку.

5. Голова Ради

5.1. Організовує діяльність Ради та координує її роботу.

5.2. Скликає та проводить засідання Ради.

5.3. Формує та затверджує порядок денний засідань Ради.

5.4. Представляє Раду у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами.

5.5. Підписує протоколи засідань, рішення, звернення та інші документи Ради.

5.6. Інформує Ворохтянську селищну раду та громадськість про діяльність Ради.

5.7. Виконує інші повноваження, необхідні для забезпечення діяльності Ради.

5.8. У разі відсутності голови Ради його повноваження виконує заступник голови Ради.

6. Секретар Ради

6.1. Забезпечує організаційну діяльність Ради.

6.2. Готує матеріали до засідань Ради та забезпечує їх доведення до членів Ради.

6.3. Веде та оформляє протоколи засідань Ради.

6.4. Забезпечує ведення документації Ради та виконання інших організаційних доручень голови Ради.

7. Члени Ради

7.1. Беруть участь у засіданнях Ради, обговоренні питань та голосуванні.

7.2. Вносять пропозиції щодо порядку денного та діяльності Ради.

7.3. Беруть участь у роботі робочих та експертних груп.

7.4. Робочі та експертні групи утворюються рішенням Ради. Їх персональний склад, керівник, завдання та порядок роботи визначаються відповідним рішенням Ради.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ __-73/2026

**Про затвердження цільової Програми
інвентаризації, технічного обстеження
та паспортизації мостів і мостових споруд,
розташованих на території
Ворохтянської селищної
територіальної громади,
на 2026–2027 роки**

Керуючись пунктом 22 частини першої статті 26, статтями 59, 60, 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, законами України «Про автомобільні дороги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про публічні закупівлі», постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони», постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 року № 257 «Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва», наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 06 серпня 2022 року № 144 «Про затвердження Методики проведення обстеження та оформлення його результатів», іншими чинними нормативно-правовими актами, будівельними нормами та національними стандартами, з урахуванням актів виявлення мостів і мостових споруд, складених комісією, утвореною розпорядженням селищного голови, з метою отримання достовірних відомостей про технічні характеристики та стан виявлених об'єктів, виготовлення необхідної документації і створення передумов для прийняття законних управлінських рішень щодо них, селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити цільову Програму інвентаризації, технічного обстеження та паспортизації мостів і мостових споруд, розташованих на території Ворохтянської селищної територіальної громади, на 2026–2027 роки (додається).

2. Визначити Ворохтянську селищну раду координатором, відповідальним виконавцем та замовником робіт і послуг, необхідних для реалізації Програми.

3. Фінансовому відділу Ворохтянської селищної ради передбачити кошти для фінансування цільової Програми.

4. Встановити, що бюджетні призначення для реалізації Програми передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням Ворохтянської селищної ради на відповідний бюджет період.

5. Встановити, що питання закріплення мосту або мостової споруди за комунальним підприємством, передання такого об'єкта на баланс чи на праві господарського відання вирішується окремим рішенням Ворохтянської селищної ради лише після набуття територіальною громадою належного права на відповідний об'єкт та у передбачених законом випадках, державної реєстрації такого права.

7. Ворохтянській селищній раді щороку до 01 лютого року, що настає за звітним, забезпечувати підготовку звіту про виконання заходів Програми, використання бюджетних коштів і досягнення результативних показників.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ворохтянської селищної ради із земельних питань, екології та містобудування.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ЦІЛЬОВА ПРОГРАМА
інвентаризації, технічного обстеження
та паспортизації мостів і мостових споруд, розташованих на території
Ворохтянської селищної територіальної громади,

Паспорт Програми

Ініціатор розроблення Програми	Ворохтянська селищна рада
Підстава до розробки Програми	Акти виявлення мостів і мостових споруд, складені комісією; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Бюджетний кодекс України; закони України «Про автомобільні дороги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про публічні закупівлі»; постанова Кабінету Міністрів України № 198; постанова Кабінету Міністрів України № 257 та наказ Мінрегіону № 144 — у випадках, коли вони застосовуються; інші чинні нормативно-правові акти, будівельні
Розробник Програми	Ворохтянська селищна рада
Відповідальний виконавець Програми	Фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради, Ворохтянська селищна рада
Учасники Програми	Ворохтянська селищна рада, фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради,
Термін реалізації Програми	2026-2027 р.
Загальний орієнтовний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми (тис. грн.)	200,0 тис. грн

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цільова Програма інвентаризації, технічного обстеження та паспортизації мостів і мостових споруд, розташованих на території Ворохтянської селищної територіальної громади, на 2026–2027 роки (далі — Програма) визначає комплекс організаційних, правових, технічних і фінансових

заходів, що здійснюються на підставі вже складених актів виявлення мостів і мостових споруд та спрямовані на систематизацію відомостей про такі об'єкти, визначення їх основних технічних характеристик і фактичного стану, виготовлення необхідної документації та підготовку матеріалів для подальшого прийняття управлінських рішень відповідно до законодавства.

У цій Програмі під мостами і мостовими спорудами розуміються автомобільні, пішохідні та інші інженерні споруди, призначені для забезпечення руху через водні, рельєфні або інші перешкоди, факт наявності та місце розташування яких підтверджено актами комісії, утвореної розпорядженням селищного голови.

Для цілей Програми терміни «інвентаризація», «технічне обстеження» та «паспортизація» застосовуються з урахуванням виду конкретної споруди, предмета договору, вимог законодавства, чинних будівельних норм і національних стандартів. Вид робіт та склад документації щодо кожного об'єкта визначаються після попереднього правового опрацювання відомостей про його належність до відповідної дороги, земельної ділянки або іншого об'єкта інфраструктури, а також перевірки наявності законних підстав для замовлення відповідних робіт Ворохтянською селищною радою.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ НЕОБХІДНОСТІ ПРИЙНЯТТЯ ПРОГРАМИ

Територія Ворохтянської селищної територіальної громади має складний гірський рельєф, розгалужену мережу водотоків, доріг і проїздів, у зв'язку з чим мости та мостові споруди мають істотне значення для транспортного і пішохідного сполучення, доступу населення до житла, закладів соціальної сфери, об'єктів господарювання та туристичної інфраструктури.

Комісією, утвореною розпорядженням селищного голови, вже складено акти виявлення мостів і мостових споруд, якими підтверджено факт їх наявності та фактичного розташування на території громади. Водночас щодо частини виявлених об'єктів відсутні або є неповними відомості про дату будівництва, основні технічні параметри, належність до дороги, власника, балансоутримувача, прийняття в експлуатацію, результати попередніх обстежень та наявність паспорта. Акти виявлення не замінюють спеціального технічного обстеження, паспорта споруди або правовстановлюючих документів.

Відсутність систематизованої інформації та технічної документації ускладнює оцінювання ризиків безпечної експлуатації, планування першочергових заходів, визначення потреби в ремонті або реконструкції, формування обґрунтованих бюджетних запитів, визначення суб'єкта, відповідального за утримання, а також подальше оформлення правового статусу об'єктів.

Розв'язання проблеми потребує поетапного підходу: від систематизації вже складених актів і попередньої перевірки правового статусу — до підготовки технічних завдань, здійснення закупівель Ворохтянською селищною радою, залучення кваліфікованих виконавців, приймання результатів робіт і визначення подальшого законного управлінського кроку щодо кожного об'єкта. Програмний підхід дає змогу узгодити дії структурних підрозділів ради,

визначити джерела фінансування, строки, результативні показники та порядок контролю.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Метою Програми є створення достовірної, систематизованої та документально підтвердженої інформаційної основи для оцінювання технічного стану, планування безпечної експлуатації, утримання і ремонтів, а також подальшого правового оформлення мостів і мостових споруд, факт наявності яких на території Ворохтянської селищної територіальної громади підтверджено актами комісії.

Основними завданнями Програми є:

- систематизація вже складених актів комісії та формування на їх підставі уточненого переліку виявлених мостів і мостових споруд;
- визначення координат, адресної або іншої просторової прив'язки об'єктів;
- попереднє встановлення належності кожного об'єкта до дороги, земельної ділянки або іншого об'єкта інфраструктури та перевірка наявних відомостей про власника, користувача чи балансоутримувача;
- визначення щодо кожного об'єкта переліку робіт і документів, які Ворохтянська селищна рада має правові підстави замовляти та оплачувати за рахунок місцевого бюджету;
- проведення технічного обстеження та, за потреби, випробувань об'єктів із залученням фахівців, які мають відповідну кваліфікацію;
- проведення інвентаризації технічних характеристик та виготовлення паспортів мостів і мостових споруд або іншої передбаченої чинними нормативними вимогами документації — за наявності правових і технічних підстав;
- формування електронного реєстру та інвентаризаційних справ (комплектів документів) щодо об'єктів;
- приймання, облік, систематизація та зберігання Ворохтянською селищною радою виготовленої документації, а також підготовка матеріалів для визначення подальших правових і управлінських дій щодо кожного об'єкта.

4. ШЛЯХИ І ЗАСОБИ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, МЕХАНІЗМ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

Реалізація Програми здійснюється поетапно Ворохтянською селищною радою як замовником робіт і послуг та одержувачем результатів їх виконання, з розмежуванням організаційних, правових, технічних, закупівельних і бюджетних функцій між відповідальними посадовими особами та структурними підрозділами ради.

4.1. Ворохтянська селищна рада систематизує акти виявлення, фотофіксацію, схеми розташування та інші матеріали комісії і формує на їх підставі робочий перелік об'єктів. Повторне проведення заходів з виявлення об'єктів у межах цієї Програми не передбачається, крім уточнення місця розташування або ідентифікаційних відомостей.

4.2. До замовлення технічного обстеження, інвентаризації або паспортизації щодо конкретного об'єкта Ворохтянська селищна рада здійснює

попередню перевірку відомостей у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, Державному земельному кадастрі, архівних матеріалах, документації на дороги, а також шляхом направлення запитів можливим власникам, користувачам або балансоутримувачам.

4.3. Якщо встановлено державного, комунального або приватного власника, користувача чи іншого законного управителя об'єкта, подальші роботи щодо нього проводяться Ворохтянською селищною радою лише за наявності належної правової підстави, повноваження, погодження або договору з відповідним суб'єктом. За відсутності таких підстав об'єкт не включається до предмета закупівлі, а матеріали щодо нього використовуються для визначення інших передбачених законом дій.

4.4. Ворохтянська селищна рада є замовником робіт і послуг за Програмою. Рада через визначені відповідно до законодавства структурні підрозділи, відповідальних посадових осіб та уповноважену особу з публічних закупівель забезпечує планування видатків, підготовку технічних завдань, визначення предмета закупівлі, проведення закупівель, укладення договорів, приймання та оплату належно виконаних робіт і наданих послуг.

4.5. Технічне обстеження, вимірювання, випробування та оформлення їх результатів здійснюються суб'єктами господарювання і фахівцями, які відповідають установленим законодавством кваліфікаційним вимогам. Під час виконання робіт застосовуються чинні на дату їх проведення будівельні норми, національні стандарти, правила експлуатації та інші нормативні документи, що регулюють обстеження, оцінювання технічного стану і паспортизацію мостів та мостових споруд.

4.6. За результатами виконання договорів Ворохтянська селищна рада одержує щодо кожного об'єкта комплект документів, склад якого визначається технічним завданням і може включати звіт про обстеження, висновок про технічний стан, паспорт мосту або мостової споруди, графічні матеріали, результати вимірювань і випробувань, координати, фотоматеріали, рекомендації щодо безпечної експлуатації та інші документи, передбачені договором і чинними нормативними вимогами.

4.7. Оригінали виготовленої документації передаються Ворохтянській селищній раді за документами, що підтверджують належне виконання договору, реєструються та зберігаються відповідно до правил діловодства. Електронні копії включаються до електронного реєстру мостів і мостових споруд громади.

4.8. Після отримання та опрацювання документації Ворохтянська селищна рада щодо кожного об'єкта окремо визначає подальший правовий і управлінський алгоритм: взаємодію з установленим власником або управителем, ініціювання передачі об'єкта, застосування процедури щодо безхазяйного нерухомого майна, оформлення та державну реєстрацію права комунальної власності, встановлення обмежень експлуатації, планування ремонтних заходів або інші передбачені законодавством дії. Технічна документація не підміняє процедур набуття права власності.

4.9. Рішення про передачу мосту або мостової споруди комунальному підприємству, закріплення такого об'єкта на праві господарського відання та зарахування на баланс приймається Ворохтянською селищною радою окремо

— після набуття територіальною громадою права власності або іншої належної правової підстави та, у передбачених законом випадках, державної реєстрації відповідного речового права.

5. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ І ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ

Перелік завдань і заходів Програми, строки виконання, виконавці, джерела фінансування та очікувані результати визначені у додатку 1 до Програми. Перелік конкретних об'єктів формується Ворохтянською селищною радою виключно на підставі актів комісії та використовується під час підготовки технічних завдань і документів закупівель. Включення об'єкта до такого переліку не є підтвердженням права комунальної власності на нього.

У разі зміни фактичної кількості об'єктів, вартості послуг, вимог законодавства або необхідності виконання додаткових видів робіт до Програми та її додатків можуть вноситися зміни в установленому порядку.

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування заходів Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Ворохтянської селищної територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством. Затвердження Програми не створює бюджетного зобов'язання без установа відповідного бюджетного призначення рішенням про місцевий бюджет.

Обсяг видатків на кожний бюджетний період визначається з урахуванням кількості об'єктів, технічного завдання, попередніх розрахунків вартості, фінансової спроможності бюджету та затверджується рішенням селищної ради про місцевий бюджет або про внесення змін до нього.

Видатки на реалізацію Програми здійснюються Ворохтянською селищною радою як замовником відповідних робіт і послуг у межах кошторисних призначень та за відповідною бюджетною програмою. Вид і код економічної класифікації видатків визначаються головним розпорядником бюджетних коштів і фінансовим органом відповідно до економічної сутності конкретного заходу та чинної бюджетної класифікації.

Використання коштів здійснюється виключно на цілі Програми, з дотриманням бюджетного законодавства, законодавства у сфері публічних закупівель, умов укладених договорів та принципів ефективності, результативності й цільового використання бюджетних коштів. Подвійне фінансування одного й того самого заходу з різних джерел не допускається.

7. НАПРЯМИ ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ

Кошти Програми можуть спрямовуватися на оплату:

- послуг із визначення координат, геодезичної або картографічної прив'язки об'єктів;
- послуг із технічного обстеження, спеціальних оглядів, вимірювань і випробувань мостів та мостових споруд;
- послуг із розроблення звітів, висновків і рекомендацій за результатами обстеження;

- послуг з інвентаризації технічних характеристик та виготовлення паспортів мостів і мостових споруд або іншої технічної документації, передбаченої чинними нормативними вимогами;
- послуг з виготовлення, актуалізації та ведення паспортів мостів і мостових споруд відповідно до виду об'єкта та чинних на дату виконання робіт нормативних вимог;
- послуг із формування електронного реєстру, оцифрування, систематизації та копіювання технічної документації;
- інших безпосередньо пов'язаних із зазначеними заходами робіт і послуг, якщо їх необхідність підтверджена технічним завданням та не суперечить законодавству.

Кошти Програми не спрямовуються на будівництво, реконструкцію, капітальний або поточний ремонт мостів, їх постійне експлуатаційне утримання чи придбання права власності, якщо відповідні заходи окремо не включені до Програми шляхом внесення змін та не забезпечені належними правовими і бюджетними підставами.

8. КООРДИНАЦІЯ, МОНІТОРИНГ І КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Координацію та організацію виконання Програми здійснює Ворохтянська селищна рада. Відповідальні посадові особи та структурні підрозділи ради забезпечують взаємодію учасників, формування переліку об'єктів, підготовку технічних завдань, проведення закупівель, приймання документації та підготовку пропозицій щодо подальших управлінських рішень.

Виконавці робіт і послуг звітують перед Ворохтянською селищною радою в порядку та строки, установлені договорами. Відповідальні структурні підрозділи ради узагальнюють інформацію про стан виконання заходів, укладені договори, касові видатки, отримані документи, досягнуті результативні показники та виявлені ризики.

Головний розпорядник бюджетних коштів здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням коштів, формує бюджетні запити, паспорти бюджетних програм і звіти про їх виконання відповідно до бюджетного законодавства.

Відділ юридичного та кадрового забезпечення здійснює правовий супровід попереднього визначення статусу об'єктів, перевірку правових підстав для замовлення робіт щодо конкретних об'єктів, підготовку проєктів рішень та супровід подальших процедур оформлення прав. Профільні структурні підрозділи забезпечують підготовку технічних завдань, організаційний супровід договорів та приймання технічної документації в межах наданих повноважень.

Контроль за виконанням Програми здійснює постійна комісія селищної ради, визначена рішенням про затвердження Програми. Звіт про виконання Програми подається на розгляд ради після завершення строку її реалізації, а за потреби — щороку.

9. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ТА РЕЗУЛЬТАТИВНІ ПОКАЗНИКИ

Виконання Програми дасть змогу:

- сформувати єдиний уточнений перелік мостів і мостових споруд, факт наявності яких підтверджено актами комісії;
- забезпечити просторову ідентифікацію та попередній правовий аналіз кожного об'єкта;
- одержати документально підтверджені відомості про технічний стан об'єктів, щодо яких проведено обстеження;
- виготовити передбачену законодавством технічну документацію щодо об'єктів, стосовно яких наявні належні правові підстави;
- створити електронний реєстр і упорядкований архів матеріалів;
- визначити черговість подальших заходів з утримання, ремонту, реконструкції або обмеження експлуатації за результатами спеціальних висновків;
- підготувати належну документальну основу для визначення правового статусу об'єктів, оформлення прав територіальної громади у передбачених законом випадках та подальшого вирішення окремими рішеннями ради питання про визначення балансоутримувача або закріплення об'єктів за комунальним підприємством.

Показники виконання Програми поділяються на показники затрат, продукту, ефективності та якості і наведені у додатку 2. Цільовим показником якості є охоплення організаційними та правовими заходами 100 відсотків об'єктів, включених до уточненого переліку, а технічними заходами — усіх об'єктів, щодо яких наявні правові підстави та затверджене фінансування.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

**Заходи щодо реалізації Програми ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ МРЦ МВС УКРАЇНИ «КРЕМІНЦІ»
НА 2025 РІК**

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис. гривень	Очікуваний результат
						2026-2027	
1.	Підготовка технічної документації щодо мостів і мостових споруд	1.1. Проведення технічного обстеження, інвентаризації та паспортизації мостів і мостових споруд, включаючи виготовлення технічних звітів, паспортів, обмірних матеріалів, схем та іншої необхідної технічної документації, щодо об'єктів, стосовно яких за результатами попереднього правового опрацювання встановлено наявність повноважень або законного інтересу Ворохтянської селищної ради	2026-2027	Ворохтянська селищна рада, фінансовий відділ Ворохтянської селищної ради	Місцевий бюджет	700 000 грн	Отримання технічної документації, визначення технічних характеристик і стану об'єктів, формування документальної основи для прийняття подальших рішень
		Разом:				700 000 грн	

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____ - 73/2026

**Про звернення депутатів
Ворохтянської селищної ради щодо
забезпечення належної якості мобільного зв'язку
та мобільного доступу до мережі Інтернет
на території Ворохтянської селищної
територіальної громади**

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про електронні комунікації», депутати Ворохтянської селищної ради звертаються у зв'язку з критичною ситуацією, що склалася із забезпеченням населення якісними послугами мобільного зв'язку та мобільного Інтернету на території селищ Ворохта та села Татарів, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Звернутися до Голови Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку Лілії МАЛЬОН, Міністра цифрової трансформації України Оксані ФЕРЧУК Генеральному директору ПрАТ «Київстар» Олександрову КОМАРОВУ Генеральному директору ПрАТ «ВФ Україна» (Vdafone Україна) Ользі Устиновій Генеральному директору ТОВ «Лайфселл» Михайлу Шелембі, проведення ремонту доріг загального користування місцевого значення (звернення додається).

2. Відділу загальної організаційної та інформаційної роботи Ворохтянської селищної ради (Зінов'євій Л.І.) направити звернення до вказаних адресатів.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава Білоуса.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

**Голові Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах
електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг
поштового зв'язку**

Лілії МАЛЬОН

Міністру цифрової трансформації України

Оксані ФЕРЧУК

Генеральному директору ПрАТ «Київстар»

Олександру КОМАРОВУ

Генеральному директору ПрАТ «ВФ Україна» (Vodafone Україна)

Ользі Устиновій

Генеральному директору ТОВ «Лайфселл»

Михайлу Шелембі

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

Протягом тривалого часу мешканці нашої громади та численні відвідувачі систематично стикаються з такими проблемами:

- відсутність або нестабільність мобільного покриття;
- часті обриви телефонних розмов;
- низька швидкість мобільного Інтернету або його повна відсутність;
- суттєве погіршення якості зв'язку під час туристичних сезонів;
- неможливість повноцінного користування державними цифровими сервісами, банківськими застосунками та системами безготівкових розрахунків.

Особливо гостро проблема проявляється у місцях масового перебування людей, на туристичних маршрутах, у житловій забудові, а також на окремих ділянках автомобільних доріг державного значення **Н-09 «Мукачєво – Львів»** та **Р-24 «Татарів – Кам'янець-Подільський»**.

Ворохтянська громада є одним із ключових туристичних центрів Українських Карпат. Щороку її відвідують сотні тисяч туристів. На території громади працюють готелі, садиби, заклади харчування, торгові центри, підприємства торгівлі, спортивно-туристичні комплекси та інші об'єкти, діяльність яких безпосередньо залежить від стабільного мобільного зв'язку.

Керівництво та депутати Ворохтянської селищної ради неодноразово отримували усні та письмові звернення від мешканців громади, представників туристичного бізнесу та гостей регіону щодо незадовільної якості мобільного

зв'язку. Наявна ситуація негативно впливає на інвестиційну привабливість громади, розвиток підприємництва, туристичний потенціал та загальний рівень безпеки.

У зв'язку з викладеним ПРОСИМО:

1. Провести комплексне інструментальне обстеження якості мобільного зв'язку та мобільного Інтернету на території селищ Ворохта і села Татарів.
2. Визначити місця недостатнього покриття та причини погіршення якості послуг.
3. Розробити технічні рішення щодо усунення виявлених недоліків.
4. Передбачити будівництво нових або модернізацію існуючих базових станцій мобільного зв'язку.
5. Надати інформацію щодо запланованих заходів із покращення якості мобільного зв'язку та орієнтовних строків їх реалізації.
6. Розглянути можливість проведення спільної робочої наради за участю представників операторів мобільного зв'язку, НКЕК, Міністерства цифрової трансформації України та Ворохтянської селищної ради.

Водночас повідомляємо, що Ворохтянська селищна рада готова до співпраці та, у межах своїх повноважень, сприятиме реалізації заходів, спрямованих на покращення мобільного покриття, у тому числі щодо опрацювання можливих місць розміщення нових об'єктів електронних комунікацій, забезпечення взаємодії із землекористувачами та оперативного вирішення організаційних питань.

Сподіваємося на конструктивну співпрацю та оперативне вирішення порушеного питання в інтересах жителів громади, суб'єктів господарювання та численних гостей Карпатського регіону.



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Восьме демократичне скликання
Сімдесят третя сесія**

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ __-73/2026

**Про схвалення депутатського
звернення щодо передачі в оренду
державного майна для забезпечення
діяльності комунальної установи
«Ворохтянська школа мистецтв»**

Відповідно до ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 15 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та метою забезпечення належних умов для діяльності комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області, створення умов для розвитку мистецької освіти на території Ворохтянської територіальної, селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Схвалити текст депутатського звернення (додаток 1) до Івано-Франківської ОДА щодо передачі в оренду державного майна для забезпечення діяльності комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області.
2. Уповноважити селищного голову Ворохтянської селищної ради підписати депутатське звернення та направити його до Івано-Франківської ОДА.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської етики, прав людини, законності та соціального захисту.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

**Депутатське звернення щодо передачі в оренду державного майна для
забезпечення діяльності Ворохтянської мистецької школи**

Депутати Ворохтянської селищної ради, представляючи інтереси жителів Ворохтянської територіальної громади, звертаються до Вас з проханням розглянути можливість передачі у комунальну власність Ворохтянської селищної територіальної громади приміщення, розташованого у селищі Ворохта за адресою: вул. Д.Галицького (об'єкт де раніше функціонував навчально-тренувальний центр «МАГУРА» Івано-Франківського обласного державного центру туризму і краєзнавства учнівської молоді), для забезпечення діяльності Комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області.

Ворохтянською селищною радою створено Комунальну установу «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області, діяльність якої спрямована на забезпечення права дітей громади на здобуття початкової мистецької освіти, розвиток їх творчих здібностей, естетичне виховання, підтримку культурних традицій та збереження мистецької спадщини Карпатського краю.

На сьогодні одним із першочергових завдань є забезпечення новоствореного закладу належним приміщенням для організації освітнього процесу. Передача відповідного об'єкта державної власності у комунальну власність територіальної громади дозволить забезпечити його ефективне використання, належне утримання, розвиток матеріально-технічної бази закладу та створити необхідні умови для стабільного функціонування і розвитку школи мистецтв.

Водночас, якщо передача зазначеного приміщення у комунальну власність на цей час є неможливою, просимо розглянути можливість передачі його в оренду Ворохтянській селищній раді або Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області для здійснення освітньої діяльності.

Враховуючи викладене та керуючись статтею 15 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», просимо:

Розглянути можливість передачі у комунальну власність Ворохтянської селищної територіальної громади приміщення, розташованого у селищі Ворохта та такого, що перебуває у державній власності, для забезпечення діяльності Комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області.

У разі неможливості передачі зазначеного приміщення у комунальну власність – розглянути можливість передачі його в оренду Ворохтянській селищній раді або Комунальній установі «Ворохтянська школа мистецтв» Надвірнянського району Івано-Франківської області.

Доручити відповідним структурним підрозділам та балансоутримувачу опрацювати питання щодо можливості передачі зазначеного майна та визначити правовий механізм реалізації такого рішення.

Повідомити Ворохтянську селищну раду про результати розгляду цього звернення у встановленому законодавством порядку.

Переконані, що вирішення порушеного питання сприятиме розвитку мистецької освіти, забезпеченню дітей громади якісними освітніми послугами у сфері культури, ефективному використанню державного майна та розвитку культурного потенціалу Ворохтянської територіальної громади.

З повагою, депутати Ворохтянської селищної ради *(від імені громади та за дорученням депутатів – Голова селищної ради Дзем'юк Олег Михайлович)*

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Сімдесят третя сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ __-73/2026

**Про внесення змін до рішення
Татарівської сільської ради
«Про зміну та впорядкування
нумерації будинків у с. Татарів»
від 27.06.2019 року №187-42/2019**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою наведення обліку будинків с. Татарів, внаслідок у обговорення даного питання на громадських слуханнях, проведенням депутатами сільської ради обговорення з населенням по виборчих дільницях з даного приводу та п. 3 рішення Татарівської сільської ради від 21.02.2017 року, № 69-16/2017 «Про перейменування вулиць в с. Татарів», сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення Татарівської сільської ради «Про зміну та впорядкування нумерації будинків у с. Татарів» від 27.06.2019 року №187-42/2019, а саме Додаток № 5 «Внесення змін до нумерації житлових будинків у с. Татарів, вул. о. М.Косила» виклавши його в новій редакції (Додаток №5 додається).
2. Змінена нумерація (поштовий номер) застосовується до будівель, які станом на прийняття цього рішення введені у експлуатацію та мають старі номери.
3. Вважати Додаток № 5 «Внесення змін до нумерації житлових будинків у с. Татарів, вул. о. М.Косила» рішення Татарівської сільської ради «Про зміну та впорядкування нумерації будинків у с. Татарів» від 27.06.2019 року №187-42/2019 таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням данного рішення покласти на постійну депутатську комісію з розгляду земельних питань, містобудування і екології та на комісію з благоустрою населеного пункту села Татарів.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

Додаток № 5 до рішення
«Про зміну та впорядкування
нумерації будинків у с. Татарів»
від 18.08.2026 року №____-73/2026

**Внесення змін до нумерації житлових будинків
у с. Татарів, вул. о. М.Косила**

Будинок	№ (новий)	№ (який був)
Петрусь Наталія Петрівна	1	11
Шовгенюк Іван Дмитрович	2	8
Шишкіна Марія Миколаївна	3	9
Мотрук Петро Миколайович	4	
Савчук Юрій Онуфрійович	5, 5А	12
Мотрук Юрій Миколайович, Садина «У Наталії»	6, 6А	20, 20 (12)
Мотрук Андрій Юрійович, Садина «У Наталії»	6Б	22
Яновська Галина Миколаївна, Садина «Вулик Карпат»	7, 7А	14
Варцаб'юк Іван Юрійович, Садина «Хата край села»	8, 8А	
Павук Михайло Миколайович	9, 9А	13
Варцаб'юк Дмитро Іванович	10, 10А	621 А
Молдавчук Іван Дем'янович, Садина «Дем'янів двір»	11, 11А	10
Хован Дарія Петрівна	12	7
Шимаріна Ярослава Іванівна	13	
Кабалюк Ярослав Васильович	14, 14А	
Галик Віталія Іванівна, Садина «Villa Vita»	15	794
Кулик Олена Миколаївна	16	6
Шовгенюк Дмитро Іванович	17	5
Варцаб'юк Володимир Васильович	18	
Козаченко Світлана Євгеніївна, Садина «Козички»	19, А,Б,В,Г	750, А,Б,В,Г
Рубан Віталій Васильович	20, 20А	772, 772А
Костреба Василь Васильович	21	
Мотрук Микола Миколайович	23	
Дзем'юк Марія Яківна	25	4
Фйолик Володимир Ярославович	27	592
Дутчак Ганна Василівна	27/1	

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Шістдесят сьома сесія

РІШЕННЯ (ПРОЄКТ)

від 18.08.2026 року

селище Ворохта

№ ____-73/2026

**Про затвердження розпоряджень
селищного голови**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити розпорядження селищного голови, прийняті в міжсесійний період, а саме:

1.1. з 26.05.2026 року по 18.08.2026 року згідно додатку №1:
– з основної діяльності з №75-р по №119-р;
– кадрові від № 65-/к-тр по №102-/к-тр.

1.2. з 26.05.2025 року по 18.08.2026 року згідно додатку №2:
– кадрові від № 95/к-тм по № 174/к-тм.

2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

Додаток №1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року №__ -73/2026

від 26.05.2026 року № 75-р «Про встановлення пам'ятного банера загиблому Захиснику»	від 19.05.2026 року № 65/к-тр «Про встановлення надбавки за вислугу років Борисенко М. В.»
від 27.05.2026 року № 76-р «Про створення робочої групи щодо інвентаризації приміщень комунальної власності Ворохтянської селищної ради»	від 25.05.2026 року № 66/к-тр «Про преміювання працівників апарату селищної ради за травень 2026 року»
від 27.05.2026 року № 77-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 25.05.2026 року № 67/к-тр «Про преміювання начальників самостійних відділів за травень 2026 року»
від 27.05.2026 року № 78-р «Про створення комісії для оцінки придатності використання об'єкту по вул.О Довбуша 36 в у с. Татарів як споруди подвійного призначення – найпростішого укриття»	від 25.05.2026 року № 68/к-тр «Про преміювання соціального працівника»
від 29.05.2026 року № 79-р «Про участь команди Ворохтянської селищної територіальної громади у спортивних змаганнях «Найкраща сільська спортивна громада Івано-Франківської області»	від 26.05.2026 року № 69/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Мочерняк О. М.»
від 03.06.2026 року № 80-р «Про виплату одноразової грошової допомоги військовослужбовцям та їх сім'ям, УБД, членам сімей зниклих безвісти /військовополонених/ загиблих (померлих) Захисників/Захисниць України»	від 29.05.2026 року № 70/к-тр «Про звільнення з роботи Савчук Я. В.»
від 04.06.2026 року № 81-р «Про надання послуг для перевезення екскурсійної групи дітей переселенців військовослужбовців ЗСУ»	від 01.06.2026 року № 71/к-тр «Про покладення тимчасового виконання обов'язків відсутнього працівника на Модуляк Н. М.»
від 08.06.2026 року № 82-р «Про відзначення у 2026 році Дня Української Державності»	від 02.06.2026 року № 72/к-тр «Про укладення строкового трудового договору та прийняття на суспільно-корисні роботи Савчук Я. В.»
від 08.06.2026 року № 83-р «Про встановлення пам'ятного банера загиблому Захисник Про надання послуг для перевезення сімей військовослужбовців, членів сімей зниклих безвісти, загиблих (померлих) Захисників /Захисниць»	від 15.06.2026 року № 73/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Ловчук Н. М.»
від 08.06.2026 року № 84-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 15.06.2026 року № 74/к-тр «Про надання відпустки без збереження заробітної плати Боднарук Л. М.»
від 11.06.2026 року № 84/1-р «Про виплату одноразової грошової допомоги до Дня народження особам, яким	від 16.06.2026 року № 75/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Іваницькій М. В.»

виповнилось 90 і більше років»	
від 11.06.2026 року № 85-р «Про організацію тренувально-оздоровчого збору»	від 24.06.2026 року № 76/к-тр «Про преміювання працівників апарату селищної ради за червень 2026 року»
від 11.06.2026 року № 86-р «Про делегування депутата Ворохтянської селищної ради Макійчука Андрія Васильовича до м. Перемишль (Республіка Польща) з метою організації ввезення гуманітарної допомоги для захисників України з Ворохтянської територіальної громади »	від 24.06.2026 року № 77/к-тр «Про преміювання начальників самостійних відділів за червень 2026 року»
від 16.06.2026 року № 87-р «Про звільнення з посади директора комунального некомерційного підприємства «Центр безпеки Ворохтянської територіальної громади» Лайщука Р. В.»	від 24.06.2026 року № 78/к-тр «Про преміювання соціального працівника»
від 16.06.2026 року № 88-р «Про продовження терміну дії контракту з директором Татарівської гімназії Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області»	від 24.06.2026 року № 79/к-тр «Про встановлення надбавки за вислугу років Благій Н. І.»
від 17.06.2026 року № 89-р «Про внесення змін до рішення Ворохтянської селищної ради від 26.05.2026 року №592-70/2026 «Про врахування в доходах селищного бюджету субвенції з державного бюджету»»	від 30.06.2026 року № 80/к-тр «Про звільнення з роботи Савчук Я. В.»
від 18.06.2026 року № 90-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 01.07.2026 року № 81/к-тр «Про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Кириченко В. М.»
від 22.06.2026 року № 91-р «Про скликання позачергової сімдесят першої сесії Ворохтянської селищної ради восьмого демократичного скликання»	від 01.07.2026 року № 82/к-тр «Про укладення строкового трудового договору та прийняття на суспільно-корисні роботи Савчук Я. В.»
від 23.06.2026 року № 92-р «Про прийняття на облік споруди подвійного призначення по вул . О Довбуша 36 В у с. Татарів як захисної споруди цивільного захисту»	від 01.07.2026 року № 83/к-тр «Про надання матеріальної допомоги Бойко І. В.»
від 23.06.2026 року № 93-р «Про створення комісії з розгляду матеріалів щодо призначення щорічних грошових винагород та відзначення обдарованих дітей, молоді та їх наставників»	від 02.07.2026 року № 84/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Борисенко М. В.»
від 24.06.2026 року № 94-р «Про виплату за III квартал 2026 року адресної допомоги особам, відповідно до п.2.2 Селищної програми соціального захисту населення Ворохтянської селищної ради на 2026-2028 роки »	від 02.07.2026 року № 85/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Щербанюк П. В.»

від 25.06.2026 року № 95-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 07.07.2026 року № 86/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Петрованчуку В. М.»
від 25.06.2026 року № 96-р «Про створення комісії з приймання-передачі документів, печатки та майна КНП «Центр безпеки Ворохтянської територіальної громади»»	від 09.07.2026 року № 87/к-тр «Про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Ткачуку В. М.»
від 26.06.2026 року № 97-р «Про призначення щорічних грошових винагород відповідно до Програми «Обдарованість» для дітей та молоді Ворохтянської селищної ради на 2026–2030 роки»	від 09.07.2026 року № 88/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Савчуку Ю. І., Йосипчук О. І.»
від 30.06.2026 року № 98-р «Про участь у міжнародному англomовному таборі «Teaching English in Poland»	від 10.07.2026 року № 89/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Тісевич О. О.»
від 30.06.2026 року № 99-р «Про преміювання начальника комунального підприємства»	від 10.07.2026 року № 90/к-тр «Про встановлення надбавки за вислугу років Галій С. М.»
від 02.07.2026 року № 100-р «Про виплату одноразової грошової допомоги військовослужбовцям та їх сім'ям, УБД, членам сімей зниклих безвісти/військовополонених/ загиблих (померлих) Захисників/Захисниць України»	від 15.07.2026 року № 91/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Томащук М. Б.»
від 06.07.2026 року № 101-р «Про встановлення пам'ятного банера загиблому Захиснику»	від 15.07.2026 року № 92/к-тр «Про видачу працівникам трудових книжок»
від 08.07.2026 року № 102-р «Про організацію перевезення особового складу військовозобов'язаних»	від 23.07.2026 року № 93/к-тр «Про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Костюк Н. Г.»
від 13.07.2026 року № 103-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 23.07.2026 року № 94/к-тр «Про преміювання працівників апарату селищної ради за липень 2026 року»
від 13.07.2026 року № 104-р «Про організацію прийому делегації»	від 23.07.2026 року № 95/к-тр «Про преміювання начальників самостійних відділів за липень 2026 року»
від 14.07.2026 року № 105-р «Про встановлення анотаційних дощок загиблим(померлим) Захисникам України»	від 23.07.2026 року № 96/к-тр «Про преміювання соціального працівника»
від 15.07.2026 року № 106-р «Про призначення на посаду директора комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв» Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області»	від 29.07.2026 року № 97/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Мицко Я. П.»
від 15.07.2026 року № 107-р «Про визначення умов праці та оплати праці директора комунальної установи «Ворохтянська школа мистецтв»»	від 30.07.2026 року № 98/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Вацику В. В.»
від 17.07.2026 року № 108-р «Про скликання позачергової сідмдесят другої сесії Ворохтянської селищної ради	від 30.07.2026 року № 99/к-тр «Про надання відпустки без збереження заробітної плати Боднарук Л. М.»

восьмого демократичного скликання»	
від 17.07.2026 року № 109-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	від 31.07.2026 року № 100/к-тр «Про звільнення з роботи Савчук Я. В.»
від 17.07.2026 року № 110-р «Про проведення відкриття і освячення пам'ятного банера загиблому Захиснику»	від 03.08.2026 року № 101/к-тр «Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення Галій С. М., Зінов'євій Л. І.»
від 17.07.2026 року № 111-р «Про визначення заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів»	від 03.08.2026 року № 102/к-тр «Про укладення строкового трудового договору та прийняття на суспільно-корисні роботи Савчук Я. В.»
від 28.07.2026 року № 112-р «Про забезпечення участі делегації Ворохтянської селищної ради у фестивалі «Спадщина Кресів»»	
від 28.07.2026 року № 113-р «Про погодження основної щорічної відпустки начальнику КП «Селищне комунальне підприємство» та виплату матеріальної допомоги Валерію НИКОРАКУ»	
від 29.07.2026 року № 114-р «Про преміювання директора комунальної установи»	
від 31.07.2026 року № 115-р «Про створення комісії з виявлення мостів та мостових споруд, розташованих на території Ворохтянської селищної територіальної громади»	
від 31.07.2026 року № 116-р «Про створення тимчасових робочих місць для проведення суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану на території Ворохтянської селищної ради»	
від 05.08.2026 року № 117-р «Про виплату одноразової грошової допомоги військовослужбовцям та їх сім'ям, УБД, членам сімей зниклих безвісти /військовополонених/ загиблих(померлих) Захисників/Захисниць України»	
від 05.08.2026 року № 118-р «Про скликання сімдесят третьої сесії Ворохтянської селищної ради восьмого демократичного скликання»	
від 06.08.2026 року № 116-р «Про оповіщення військовозобов'язаних які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської громади»	

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

Додаток №2
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 18.08.2026 року № ____-73/2026

	від 19.05.2026 року № 95/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 19.05.2026 року № 96/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 20.05.2026 року № 97/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 20.05.2026 року № 98/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 20.05.2026 року № 99/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 21.05.2026 року № 100/к-тм «Про надання відпустки Савчуку Ю. І.»
	від 22.05.2026 року № 101/к-тм «Про надання відпустки Галій С. М.»
	від 25.05.2026 року № 102/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 25.05.2026 року № 103/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 25.05.2026 року № 104/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 26.05.2026 року № 105/к-тм «Про надання відпустки Мочерняк О. М.»
	від 26.05.2026 року № 106/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 27.05.2026 року № 107/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 28.05.2026 року № 108/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 29.05.2026 року № 109/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 01.06.2026 року № 110/к-тм «Про надання відпустки Андрухович М. М.»
	від 01.06.2026 року № 111/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 02.06.2026 року № 112/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 04.06.2026 року № 113/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 09.06.2026 року № 114/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 09.06.2026 року № 115/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 09.06.2026 року № 116/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 10.06.2026 року № 117/к-тм «Про

	направлення у службове відрядження»
	від 11.06.2026 року № 118/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 12.06.2026 року № 119/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 15.06.2026 року № 120/к-тм «Про надання відпустки Галику Ю. Я.»
	від 15.06.2026 року № 121/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 15.06.2026 року № 122/к-тм «Про надання відпустки Ясінському Ю. П.»
	від 15.06.2026 року № 123/к-тм «Про надання відпустки Ловчук Н. М.»
	від 16.06.2026 року № 124/к-тм «Про надання відпустки Іваницькій М. В.»
	від 16.06.2026 року № 125/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 17.06.2026 року № 126/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 17.06.2026 року № 127/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 18.06.2026 року № 128/к-тм «Про надання відпустки Палійчук М. І.»
	від 18.06.2026 року № 129/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 18.06.2026 року № 130/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 18.06.2026 року № 131/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 22.06.2026 року № 132/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 23.06.2026 року № 133/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.06.2026 року № 134/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.06.2026 року № 135/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.06.2026 року № 136/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення застрахованій особі страхової виплати»
	від 24.06.2026 року № 137/к-тм «Про надання відпустки Благій Н. І.»
	від 26.06.2026 року № 138/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 01.07.2026 року № 139/к-тм «Про надання відпустки Щербанюк П. В.»
	від 01.07.2026 року № 140/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 01.07.2026 року № 141/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 01.07.2026 року № 142/к-тм «Про надання відпустки Бойко І. В.»
	від 01.07.2026 року № 143/к-тм «Про

	направлення у службове відрядження»
	від 01.07.2026 року № 144/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 02.07.2026 року № 145/к-тм «Про надання відпустки Борисенко М. В.»
	від 03.07.2026 року № 146/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 03.07.2026 року № 147/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 07.07.2026 року № 148/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 07.07.2026 року № 149/к-тм «Про надання відпустки Петрованчуку В. М.»
	від 09.07.2026 року № 150/к-тм «Про надання відпустки Савчуку Ю. І., Андрухович М. М., Йосипчук О. І.»
	від 10.07.2026 року № 151/к-тм «Про надання відпустки Тісевич О. О.»
	від 10.07.2026 року № 152/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 10.07.2026 року № 153/к-тм «Про надання відпустки Ткачуку В. М.»
	від 14.07.2026 року № 154/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 14.07.2026 року № 155/к-тм «Про надання відпустки Борисенко М. В.»
	від 15.07.2026 року № 156/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 15.07.2026 року № 157/к-тм «Про надання відпустки Томащук М. Б.»
	від 15.07.2026 року № 158/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 16.07.2026 року № 159/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 22.07.2026 року № 160/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.07.2026 року № 161/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.07.2026 року № 162/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 24.07.2026 року № 163/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 28.07.2026 року № 164/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 28.07.2026 року № 165/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 29.07.2026 року № 166/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 29.07.2026 року № 167/к-тм «Про надання відпустки Мицко Я. П.»
	від 30.07.2026 року № 168/к-тм «Про надання відпустки Вацику В. В.»
	від 30.07.2026 року № 169/к-тм «Про прийняття рішення щодо призначення

	застрахованій особі страхової виплати»
	від 31.07.2026 року № 170/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 31.07.2026 року № 171/к-тм «Про направлення у службове відрядження»
	від 03.08.2026 року № 172/к-тм «Про надання відпустки Галій С. М., Зінов'євій Л. І.»
	від 03.08.2026 року № 173/к-тм «Про надання відпустки Галику Ю. Я.»
	від 03.08.2026 року № 174/к-тм «Про направлення у службове відрядження»

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС