



УКРАЇНА
ТИСМЕНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ

77401 м. Тисмениця, вул. Галицька, 17, тел. +38 (03436) 2-43-36, e-mail: tismenicja@gmail.com

21. 11. 2024 № 39

на № _____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Дарія НАГОРНА

e-mail: foi+request-136128-1a@dostup.org.ua

Тисменицькою міською радою розглянуто Ваш запит від 24.10.2024 р., щодо надання інформації.

За наслідком розгляду запиту надаємо копії документів:

-положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого рішенням Тисменицької міської ради від 28 травня 2021 року №189-1/2021;

-договір від 19 вересня 2024 №36 про нерегулярні пасажирські перевезення (транспортні послуги з підвезення дітей до місця навчання у Новокривотульській філії Тисменицької міської ради та додому;

-технічний паспорт транспортного засобу, який здійснює довозення дітей до Старокривотульського ліцею з рішеннями Тисменицької міської ради № 01/01-196;

-розклад руху транспортних засобів.

Крім того, зазначаємо що керівника на посаду Старокривотульського ліцею призначено розпорядженням міського голови від 07 жовтня 2024 №615/к «Про призначення на посаду директора Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради» відповідно до ч. 5 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

Довезення дітей до ліцею та філій згідно з рішеннями Тисменицької міської ради №01/01-196 та № 01/01-197 забезпечується:

-до Старокривотульського ліцею транспортним засобом, який перебуває на балансі Старокривотульського ліцею, вартість автобуса складає 234500,00 грн.

-до Новокривотульської філії Старокривотульського ліцею відповідно договору від 19 вересня 2024 №36 про нерегулярні пасажирські перевезення (транспортні послуги з підвезення дітей до місця навчання у Новокривотульській філії Тисменицької міської ради та додому.

Розклад руху транспортних засобів згідно з рішеннями Тисменицької міської ради № 01/01-196 та № 01/01-197 використовуються для довозення дітей до ліцею та філій:

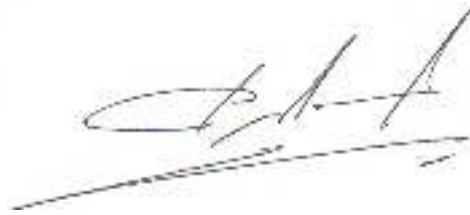
-паспорта маршруту регулярних спеціальних перевезень Старокривотульського ліцею погодженого управлінням патрульної поліції в Івано-Франківській області від 30 серпня 2023 року.

-договору від 19 вересня 2024 №36 про нерегулярні пасажирські перевезення (транспортні послуги з підвезення дітей до місця навчання у Новокривотульській філії Тисменицької міської ради та додому);

Додаток :на 12 арк.

Заступник міського голови

Марія ГЛОВА
2 43 36



Андрій РЕВ'ЮК



УКРАЇНА
ТИСМЕНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
VIII сесія VIII демократичного скликання
РІШЕННЯ

від 28 травня 2021 року
м. Тисмениця

№ 189-1/2021

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
комунального закладу загальної
середньої освіти**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 28.03.2018 № 291 та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарної політики, міська рада

вирішила:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Андрія Рев'юка та постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарної політики.

Міський голова



Тетяна Градюк

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

* 18 * листопада 2021 р

Міський голова Т. Градюк

(Підписано в присутності)

Додаток
до рішення Тисменицької міської ради
від 28 травня 2021 року № 189-1/2021

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурс на посаду керівника комунального закладу
загальної середньої освіти

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Тисменицька міська рада.

Керівник закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Тисменицька міська територіальна громада, обирається та призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Положення, шляхом укладення з ним контракту на строк, визначений Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

2. Конкурс складається з таких етапів:

2.1. прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2.2. оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

2.3. прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

2.4. перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

2.5. допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

2.6. ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;

2.7. проведення конкурсного відбору;

2.8. визначення переможця конкурсу;

2.9. оприлюднення результатів конкурсу.

3. Рішення про проведення конкурсу приймається у випадках: прийняття рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Рішення про проведення конкурсу приймається Відділом освіти Тисменицької міської ради.

4. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Тисменицької міської ради, Відділом освіти Тисменицької міської ради

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
18.05.2021 р.
Тисменицька міська рада
[Підпис] (прізвище та ініціали)

та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження закладу освіти;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

5. Організаційне забезпечення проведення конкурсу здійснює Відділ освіти Тисменицької міської ради.

Для проведення конкурсу формується конкурсна комісія чисельністю від 6 до 15 осіб. Персональний та кількісний склад конкурсної комісії кожного разу при оголошенні та проведенні нового конкурсу затверджується розпорядженням міського голови. Цим же розпорядженням призначається голова та секретар конкурсної комісії.

До складу конкурсної комісії на паритетних засадах входять представники:

засновника закладу загальної середньої освіти;

відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства, зареєстрованих в установленому законом порядку, основним напрямком статутної діяльності яких є діяльність у сфері загальної середньої освіти.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

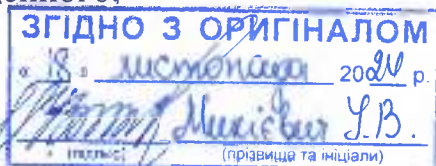
має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;



заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможлиблюють їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Тисменицької міської ради та Відділом освіти Тисменицької міської ради протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії. У разі відмови члена конкурсної комісії від підписання протоколу, такий член комісії подає письмове обґрунтування своєї відмови не пізніше наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії. Письмовий виклад обґрунтувань додається до протоколу. У разі неподання таких письмових обґрунтувань у встановлений строк, протокол конкурсної комісії вважається таким, що погоджений усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

6. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до Відділу освіти Тисменицької міської ради у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає, після чого передає усі прийняті документи конкурсній комісії.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
«18» листопада 2024 р.
[Підпис] [Прізвище та ініціали]

7. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті Тисменицької міської ради перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- подали не всі документи, визначені цим Положенням та Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі або подали документи, що не відповідають установленим вимогам;

- подали документи після завершення строку їх подання.

8. Відділ освіти Тисменицької міської ради зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

9. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється у два етапи за результатами:

9.1. перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, та перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

9.2. публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перевірка знання законодавства здійснюється у формі письмового чи (за можливості) комп'ютерного тестування згідно з критеріями оцінювання, визначеними цим Положенням (додається). Тестові завдання складаються Відділом освіти Тисменицької міської ради на основі переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, які затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зразок ситуаційного завдання та критерії його оцінювання визначаються цим Положенням (додається).

За результатами першого етапу конкурсного відбору конкурсна комісія підводить підсумки перевірки знань законодавства та професійних компетентностей кандидатів та призначає дату проведення другого етапу конкурсного відбору, про що складається протокол.

Відділ освіти Тисменицької міської ради зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з



подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

10. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Результати конкурсу оприлюднюються на офіційних вебсайтах Тисменицької міської ради та Відділу освіти та науки Тисменицької міської ради.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

11. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:
відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

12. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу міський голова відповідним розпорядженням призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

18. листопада 2024 р.

Михайло Давидович У.В.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток до Положення

Критерії оцінювання знань законодавства у сфері загальної середньої освіти

Оцінювання письмових відповідей кандидатів здійснюється за 5-бальною шкалою, де:

5 балів – питання розкрито повністю, відповідь обґрунтована, містить приклади, вказані нормативно-правові акти, що регулюють дане питання

4 бали – питання розкрито повністю, правильно

3 бали – питання розкрито частково, відповідь не містить грубих помилок, що стосуються нормативно-правових актів

2 бали – питання розкрито частково, є помилки, що стосуються нормативно-правових актів

1 бал – надана відповідь не розкриває суті питання

0 балів – відповідь не надана, надана неправильна відповідь

Зразок ситуаційного завдання
та критерії оцінювання професійних компетентностей

Кінець першого півріччя навчального року. Другий клас. Класовод працює з дітьми з першого класу на час відпустки по догляду за дитиною основної працівниці. Основна працівниця повідомляє про свій намір перервати відпустку по догляду за дитиною і стати до роботи з січня. Батьки звертаються до директора школи з проханням не міняти вчительку, тому що діти до неї звикли. Чи мають таке право батьки учнів? Які дії директора школи?

Оцінювання письмових відповідей кандидатів здійснюється за 3-бальною шкалою, де:

3 бали – ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;

2 бали – ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації. Розвиток конфліктної ситуації не передбачається;

1 бал – хід розв'язання ситуації спонукає до розвитку конфлікту, є ознаки порушення нормативно-правових актів;

0 балів – учасник не орієнтується у можливих шляхах розвитку конфліктної ситуації.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
«18» листопада 2024 р.
Михайлик У.В.
Підпис (Підписуючий до виконання)

ДОГОВІР № 36

19 вересня 2024р.

с.Старі Кривотули

Старокривотульський ліцей Тисменицької міської ради, в особі директора ліцею **Богак Ганни Лук'янівни**, що діє на підставі Статуту (надалі Замовник), з однієї сторони, та **ФОП Розумович В.О.**, в особі підприємця **Розумовича Володимира Олексійовича**, що діє на підставі Виписки з реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, (надалі Виконавець), з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги **ДК 021:2015-60140000-1 Нерегулярні пасажирські перевезення (транспортні послуги з підвезення дітей до місця навчання у Новокривотульській філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради та додому)** відповідно до маршруту зазначеного у п.3.3. даного Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такі послуги згідно з актом виконаних робіт.

1.2. Найменування послуги **ДК 021:2015-60140000-1 Нерегулярні пасажирські перевезення (транспортні послуги з підвезення дітей до місця навчання у Новокривотульській філії Старокривотульського ліцею Тисменицької міської ради та додому)** у вихідні дні виконується за попередньою заявкою Виконавця.

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги **ДК 021:2015-60140000-1 Нерегулярні пасажирські перевезення**, якість яких відповідає технічним вимогам при експлуатації транспортного засобу, санітарним нормам та правилам техніки безпеки дорожнього руху.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна на послуги встановлюється в національній валюті України – гривнях.

3.2. Вартість цього Договору становить **31320,00 грн. (тридцять одна тисяча триста двадцять гривень 00 коп.) з ПДВ (ПДВ=0).**

3.3. Ціна підвезення в день (2 рейси) за маршрутом с.Терновиця – с.Нові Кривотули та с.Нові Кривотули–с.Терновиця становить 360 (триста шістдесят) гривень 00 коп. в тому числі ПДВ (ПДВ=0).

3.4. Ціна та сума цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін на підставі додаткової угоди.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Ціна на послуги встановлюється в національній валюті України – гривнях.

4.2. Розрахунки за послуги здійснюються Замовником у безготівковому порядку, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця один раз на місяць по факту виконаних послуг.

4.3. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після підписання Сторонами акта виконаних послуг на умовах відстрочки платежу до 30 банківських днів.

4.4. До рахунку додається Акт виконаних послуг.

4.5. Замовник не несе відповідальності за затримку фінансування Договору, яка сталася не з його вини.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за надані послуги.

5.1.2. Приймати надані послуги відповідно до актів виконаних робіт.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання Виконавцем своїх зобов'язань, передбачених розділом II Договору.

5.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

5.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом складання та підписання додаткової угоди.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання послуг у строки та у місце, які встановлені цим договором.

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом цього Договору.

5.3.3. Забезпечити своєчасне надання рахунків та актів виконаних послуг.

5.4. Викорнавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за наданні послуги.

5.4.2. Достроково розірвати цей Договір, у разі не виконання замовником своїх зобов'язань передбачених п.5.1. Договору.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У випадку не виконання або неналежного виконання Сторонами умов даного Договору вони несуть відповідальність, передбачену законодавством України та цим Договором.

6.2. Кожна зі Сторін відповідає за збитки, у тому числі не одержані доходи, заподіяні іншій Стороні через не виконання положень цього Договору.

6.3. У разі не виконання або не своєчасного виконання зобов'язань при закупівлі послуг з бюджетні кошти Виконавець сплачує замовнику пеню у розмірі однієї облікової ставки НБУ за кожен день прострочення.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо епідемія, війна то що.)

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язування за цим Договором у наслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

VIII. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Всі спори та суперечки, які виникають між Сторонами у зв'язку із цим Договором зобов'язуються вирішуватися шляхом взаємних переговорів та консультацій.

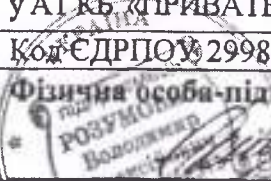

8.2. Якщо Сторони не можуть дійти до згоди, то спір або суперечка, які виникають за Договором або у зв'язку з ним, підлягають розгляду в господарському суді.

IX. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими на це представниками і скріплення печаткою Сторін та діє до 31.12.2024 року.

9.2. Це Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінової українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із сторін.

X. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:	ЗАМОВНИК:
Фізична особа-підприємець Розумович Володимир Олексійович	Старокривотульський ліцей Тисменицької міської ради
Місце знаходження: 76010 Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ вул. Вишневецького, буд. 19 кв. 1	Місце знаходження: 77474, Івано-Франківська обл., с. Старі Кривотули, вул. Л. Українки, 9
IBAN: UA27305299000026003015510983 у АТ КБ «ПРИВАТБАНК»	IBAN: УДКСУ в Тисменицькому районі UA428201720344270002000108036
Код ЄДРПОУ 2998212313	Код ЄДРПОУ 20562823
 Розумович В.О.	 Богак Г.Л.

ТРАНСПОРТНИЙ ЗАСІБ

D.1 Марка IVECO
D.2 Тип CC100E
D.3 Комерційний опис
E Ідентифікаційний номер транспортного засобу ZCFATAG0382527568
E.1 Номер шасі (кузова, рами) 1000
F.1 Повна маса, кг
G Маса без навантаження, кг 7025
J Категорія D D.4 Тип кузова
P.1 Об'єм двигуна, см³ 5800 куб.см P.2 Максимальна потужність кВт
P.3 Тип палива дизельний V.9 Рівень екологічних норм
R Колір 38
S.1 Кількість сидячих місць з місцем водія
S.2 Кількість стоячих місць ЦЕ ПРОТЯГОМ ВОСЬМИ
СТАНУ + 90 ДІБ.
Особливі відмітки:



УКРАЇНА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
СТАРОКРИВОТУЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ТИСМЕНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

77474, вул. Лесі Українки, 9, с. Старі Кривотули, Івано-Франківська область, тел. (803436)-3-62-38,
email skulstarokrivotulska@ukr.net, Код ЄДРПОУ 20562823

ЧАС МАРШРУТУ:

1 рейс	Школа – кінцева	8.00 – 8.15
2 рейс	Кінцева – школа	8.15 – 8.30
3 рейс	Школа – Красилівка	8.30 – 8.40
4 рейс	Красилівка – школа	8.40 – 8.50
5 рейс	Школа – кінцева	14.50 – 15.05
6 рейс	Кінцева – школа	15.05 – 15.20
7 рейс	Школа – Красилівка	16.00 – 16.20
8 рейс	Красилівка – школа	16.20 – 17.00

Відповідальні:

Водій:  Мирослав НАЗАРУК

Вихователі:

 Богдана ЗАЛІСЬКА

 Мирослава БОГАК

Директор ліцею:



Ганна БОГАК