



КОПІЯ

СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

LXXVIII СЕСІЯ

РІШЕННЯ

27.03.2024

№ 78-7/VIII

Про затвердження Статуту
Дошкільного навчального
закладу № 12 «Ромашка»
(ясла-садок комбінованого
типу)

Відповідно до ст. 17, ст. 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 25 Закону України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту», п. 8 ч. 4 ст. 17 Закону України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», міська рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Дошкільного навчального закладу № 12 «Ромашка» (ясла-садок комбінованого типу) у новій редакції (додається).
2. Керівнику Дошкільного навчального закладу № 12 «Ромашка» (ясла-садок комбінованого типу) в місячний строк з дня прийняття цього рішення подати документи для державної реєстрації Статуту в порядку, встановленому чинним законодавством.
3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови відповідно до функціональних повноважень та управління освіти, молоді та спорту.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради, постійну комісію міської ради з питань освіти, молоді та спорту, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, засобів масової інформації.

Міський голова

Сергій АНАНКО



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу забезпечення
роботи міської ради

29.03.2024



СМЕРІНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛХХ № 2/СЄСІВ

РІШЕННЯ

№ 12-1/VI

12.03.2014

Про затвердження Статуту
Допісляного навчального
закладу № 12 «Ромашка»
(ася-садок комбiнованого
типу)

Визначено до ст. 17, ст. 22, п. 3 р. 4 ст. 42, п. 1 ст. 59 Закону України від
21.02.1997 № 280-97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 22 Закону
України від 02.03.2017 № 2142-VIII «Про освіту», п. 8 р. 4 ст. 17 Закону
України від 12.02.2003 № 722-IV «Про державну безпеку юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», міська рада

ВНПШІНА:

1. Затвердити Статут Допісляного навчального закладу № 12 «Ромашка»
(ася-садок комбiнованого типу) у новій редакції (додаток).
2. Керівнику Допісляного навчального закладу № 12 «Ромашка» (ася-
садок комбiнованого типу) в міській частині з дня прийняття цього рішення
подати документи для державної реєстрації Статуту відповідно до
закондавством.

ПОГОДЖЕНО

Секретар міської ради

Юрій СТУДАНС

Постійна комісія міської ради

з питань освіти, молоді та
спорту, культури, охорони
здоров'я, соціального захисту,
засобів масової інформації

Рамазан ТАІБОВ

Заступник міського голови

Тетяна КАРЛО

Юридичний відділ

Оксана СІЛКО

Начальник управління освіти,
молоді та спорту

Тетяна ТРУШКОВА



ЗІЙДНО З ПРИГІНАЛОМ
Начальник відділу забезпечення
роботи міської ради

Микола Мисирський
12.03.2014

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 27.03.2024 № 78-7/VIII

СТАТУТ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ № 12
«РОМАШКА»
(ЯСЛА-САДОК КОМБІНОВАНОГО ТИПУ)

(нова редакція)

м. Сміла
2024 рік

I. Загальні положення

1. Дошкільний навчальний заклад № 12 «Ромашка» (ясла-садок комбінованого типу) (далі – ДНЗ № 12) створений шляхом перереєстрації дитячого комбінованого ясел-саду № 12 «Ромашка» згідно з рішенням виконавчого комітету Смілянської міської ради від 24.06.2004 № 510, і надалі шляхом реорганізації (приєднання) до нього Дошкільного навчального закладу № 8 (ясла-садок) згідно з рішенням Смілянської міської ради від 28.04.2021 № 13-10/VIII, є їхнім правонаступником.

ДНЗ № 12 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, наказами та рекомендаціями центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, рішеннями органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

2. Повне найменування українською мовою: Дошкільний навчальний заклад № 12 «Ромашка» (ясла-садок комбінованого типу).

3. Форма власності – комунальна.

4. Юридична адреса: 20700, Черкаська область, Черкаський район, м. Сміла, вул. Павлова, 32-А

5. ДНЗ № 12 є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, код ЄДРПОУ 21380350, може здійснювати самостійний бухгалтерський облік, мати реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

6. Засновником ДНЗ № 12 є Смілянська міська рада Черкаської області (далі – Засновник).

Уповноваженим органом – управління освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради.

7. За дорученням Засновника управління освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їхнє господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

8. Головною метою ДНЗ № 12 є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їхнього фізичного, розумового і духовного розвитку.

9. Діяльність ДНЗ № 12 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дитини;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення корекційно-розвиткової роботи з дітьми, які мають психофізичні вади розвитку, забезпечення їхньої соціально-психологічної реабілітації.

10. ДНЗ № 12 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та цим Статутом.

11. ДНЗ № 12 несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог щодо її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, умов для їхнього фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їхнього дотримання.

12. Взаємовідносини між ДНЗ № 12, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

13. ДНЗ № 12 може надавати консультаційну допомогу сім'ї та здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції вад фізичного розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти.

II. Комплектування ДНЗ № 12

1. ДНЗ № 12 розрахований на 280 місць. На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування у них дітей встановлюється відповідно до рішення виконавчого комітету Смілянської міської ради.

2. Групи комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільному закладі.

3. У ДНЗ № 12 функціонують групи загального розвитку та спеціальні. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу, окрім груп загального розвитку, можуть створюватися спеціальні, санаторні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

4. У ДНЗ № 12 працюють групи з денним режимом перебування дітей. Режим роботи дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються рішенням виконавчого комітету Смілянської міської ради, відповідно до законодавства України. За рішенням виконавчого комітету Смілянської міської ради можуть створюватися групи короткотривалого та цілодобового перебування дітей.

За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі дошкільного навчального закладу, на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами, в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

5. Відповідно до чинного законодавства, наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до одного року – до 10 осіб;
 - для дітей віком від одного до трьох років – до 15 осіб;
 - для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
 - різновікові – до 15 осіб;
 - з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
 - в оздоровчий період – до 15 осіб;
 - в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).
- спеціальні групи компенсуючого типу – згідно з чинним законодавством.

Засновник може встановлювати наповнюваність груп у дошкільному навчальному закладі.

6. Зарахування дітей до ДНЗ № 12 здійснюється керівником закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Прийом заяв про зарахування дітей до державного (комунального) дошкільного навчального закладу може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника дошкільного навчального закладу.

До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

Для зарахування дитини до спеціальних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ДНЗ № 12 (та утворення інклюзивних груп) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до ДНЗ № 12 до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

Особам, які користуються пільгами, відповідно до чинного законодавства, додатково необхідно надати документи на підтвердження пільг.

Набір дітей до спеціальних груп здійснюється на підставі документів, що підтверджують статус дітей з особливими освітніми потребами за формою, відповідно до переліку, затвердженого чинним законодавством.

Завчасно поставити дитину в чергу на зарахування до ДНЗ № 12 можна, скориставшись електронною реєстрацією в дошкільні навчальні заклади.

7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі:

- її хвороби;
- карантину;
- санаторного лікування;
- реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

Діти старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у ДНЗ № 12 та на початок оздоровчого періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти для здобуття початкової освіти, за бажанням їхніх батьків мають право продовжувати відвідувати дошкільний навчальний заклад до кінця оздоровчого періоду.

8. Відрахування дітей із ДНЗ № 12 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 дошкільному навчальному закладі відповідного типу;
- 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;
- у разі переведення вихованця до іншого дошкільного навчального закладу;
- у разі невідвідування дитиною дошкільного навчального закладу протягом двох місяців поспіль упродовж навчального року без поважних причин.

9. Адміністрація ДНЗ № 12 письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини (із зазначенням підстав) не пізніше як за 10 календарних днів.

10. Переведення дитини з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

11. Забороняється безпідставне відрахування дитини із ДНЗ № 12.

III. Режим роботи ДНЗ № 12

1. ДНЗ № 12 працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин, при необхідності згідно з рішенням Засновника.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

2. Режим роботи ДНЗ № 12, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником відповідно до законодавства України.

3. Щоденний графік роботи: із 7.30 год. до 18.00 год.;

- ясельні групи – із 7.30 год. до 18.00 год.;

- дошкільні групи – із 7.30 год. до 18.00 год.

За потреби режим роботи може змінюватись.

IV. Організація освітнього процесу

1. Навчальний рік у ДНЗ № 12 починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Із 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей.

2. Освітній процес у ДНЗ № 12 здійснюється за чинними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки. ДНЗ № 12 для здійснення освітнього процесу має право обирати програму розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

Освітній процес у спеціальних та інклюзивних групах (для дітей з порушенням слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку) здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ДНЗ № 12 та затверджується його керівником.

4. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

5. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

6. На основі освітньої програми дошкільний навчальний заклад складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

7. Здобуття дошкільної освіти дітьми, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

8. Діяльність ДНЗ № 12 регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

9. План роботи ДНЗ № 12 затверджується керівником ДНЗ № 12.

10. У ДНЗ № 12 визначена українська мова навчання та виховання.

11. ДНЗ № 12 організовує освітній процес за напрямом, визначеним педагогічною радою закладу.

12. Щоденна кількість і послідовність занять для дітей визначається орієнтовним розкладом, складеним відповідно до Державної базової програми або до інших додаткових програм розвитку дітей, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, відповідно до санітарно-гігієнічних, педагогічних вимог, з урахуванням проведення корекційно-розвивальної роботи; схвалюється педагогічною радою і затверджується завідувачем ДНЗ № 12.

13. ДНЗ № 12 може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної базової програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із дошкільного навчального закладу.

14. Педагогічне навантаження педагогічного працівника ДНЗ № 12 обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

V. Організація харчування дітей

1. ДНЗ № 12 забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їхнього нормального росту і розвитку із дотриманням натуральних норм харчування.

2. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відповідно до чинного законодавства із питань організації дитячого харчування.

3. У ДНЗ № 12 встановлено триразове збалансоване харчування.

Кратність харчування може змінюватись відповідно до режиму роботи закладу, встановленого Засновником. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

4. Дієтичне харчування дітей організують тільки на підставі довідки лікаря.

5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичний персонал та керівника ДНЗ № 12.

6. Порядок встановлення плати за харчування дитини в ДНЗ № 12 визначається рішенням органу місцевого самоврядування.

7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у ДНЗ № 12 у розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

8. Пільгові умови оплати харчування дітей у дошкільних навчальних закладах для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

9. Від плати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, у яких сукупний дохід на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівня забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється законом про Державний бюджет України для визначення права на звільнення від плати за харчування дитини у ДНЗ № 12. За харчування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, плата не справляється.

10. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які виховуються у ДНЗ № 12.

11. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у ДНЗ № 12 покладаються на Засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та відповідні органи управління освітою.

VI. Медичне обслуговування дітей

1. У ДНЗ № 12 діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідного закладу охорони здоров'я.

2. Медичний персонал здійснює профілактичні заходи, проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я та фізичним розвитком дітей, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

3. До основних обов'язків медичних працівників ДНЗ № 12 належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- проведення лікувально-оздоровчих заходів;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі поглиблених, профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їхньої ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження, профілактикою травматизму;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу тощо.

4. ДНЗ № 12 надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VII. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу у ДНЗ № 12 є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: завідувач, вихователь-методист, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з фізкультури, музичні керівники, керівники гуртків інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- помічники вихователів;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: грамоти, подяки, грошові премії в межах затвердженого фонду заробітної плати або за рахунок інших власних надходжень.

3. Права дитини у ДНЗ № 12:

- безоплатна дошкільна освіта;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатне медичне обслуговування;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

4. На посаду педагогічного працівника ДНЗ № 12 призначається особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- запровадження в практику роботи з дітьми кращих досягнень педагогів закладу, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;

- участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, пошукової та експериментальної роботи;
- внесення пропозицій щодо поліпшення роботи закладу;
- соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики в колективі, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних із підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму закладу;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у дітей прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитини;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти завідувача про факти булінгу (цькування) стосовно дітей, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- берегти майно закладу: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки цивільного захисту;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

8. Працівників ДНЗ № 12 призначає на посади та звільняє з посад керівник закладу освіти відповідно до законодавства.

9. Працівники ДНЗ № 12 несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

10. Працівники ДНЗ № 12 проходять періодичні медичні огляди в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

11. Педагогічні працівники ДНЗ № 12 підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки.

12. У міжатестаційний період відповідно до Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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

14. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ДНЗ № 12;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

15. Обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільному навчальному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

Відвідування дитиною дошкільного навчального закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

VIII. Управління дошкільним навчальним закладом

1. Засновник ДНЗ № 12 або уповноважений орган:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника ДНЗ № 12;
- затверджує установчі документи дошкільного навчального закладу та зміни до них;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт дошкільного навчального закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю дошкільного навчального закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів дошкільного навчального закладу;

- створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;

- забезпечує організоване оздоровлення дітей дошкільного віку;

- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень дошкільного навчального закладу згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

- забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в ДНЗ № 12;

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

- здійснює інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами дошкільного навчального закладу.

2. Засновник ДНЗ № 12 або уповноважений орган не має права втручатися в діяльність дошкільного навчального закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3. Засновник ДНЗ № 12 або уповноважений орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління дошкільного навчального закладу та/або наглядовій (підкувальної) раді дошкільного навчального закладу.

4. Засновник дошкільного навчального закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації дошкільного навчального закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити відвідувати інший дошкільний навчальний заклад;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в дошкільному навчальному закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5. Безпосереднє керівництво роботою ДНЗ № 12 здійснює його завідувач, який призначається і звільняється з посади уповноваженим органом згідно із законодавством України.

6. На посаду керівника закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник ДНЗ № 12:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ДНЗ № 12;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ДНЗ № 12 і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ДНЗ № 12;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їхнє виконання;
- затверджує штатний розпис за погодженням із уповноваженим органом;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, організацію лікувально-оздоровчої роботи;
- відповідає за стан педагогічної та виховної роботи в ДНЗ № 12;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням із профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил безпеки, цивільного захисту, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу ДНЗ № 12 та батьків або осіб, які їх замінюють.

7. Колегіальним постійно діючим органом управління ДНЗ № 12 є педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

Головою педагогічної ради ДНЗ № 12 є його завідувач. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради дошкільного навчального закладу вводяться в дію рішеннями керівника ДНЗ № 12.

8. У ДНЗ № 12 можуть діяти:

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

9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ДНЗ № 12 є загальні збори (конференція) колективу закладу.

Органом громадського самоврядування ДНЗ № 12 є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік. Термін їхніх повноважень становить 1 рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності ДНЗ № 12.

10. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада ДНЗ № 12. Кількість засідань визначається за потребою. Засідання ради дошкільного навчального закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. До складу ради ДНЗ № 12 обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

11. У ДНЗ № 12 може створюватись і діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян з метою залучення громадськості до розв'язання проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи ДНЗ № 12. Піклувальна рада (у складі 7-10 осіб) створюється за рішенням загальних зборів (конференції) або ради ДНЗ № 12. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) ДНЗ № 12 і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але не менше, ніж чотири рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, освітніми закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ № 12;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування ДНЗ № 12;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та ДНЗ № 12;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

12. У ДНЗ № 12 діє атестаційна комісія, яка створюється до 20 вересня кожного навчального року.

Атестаційна комісія наділяється повноваженнями на увесь навчальний рік.

13. У ДНЗ № 12 діє тарифікаційна комісія, яка створюється наказом керівника закладу на 1 вересня кожного навчального року.

14. У ДНЗ № 12 діє профспілкова організація, яка уповноважує профспілковий комітет представляти і захищати права і гарантії членів профспілки.

Профспілковий комітет – єдиний уповноважений представник всіх працівників ДНЗ № 12 в колективних переговорах.

Профспілковий комітет:

- укладає колективний договір між адміністрацією і профспілковим комітетом;
- здійснює контроль за дотриманням у закладі законодавства про оплату праці, охорону праці, надання відпусток, матеріальної допомоги;
- преміювання, заохочення, покарання працівників;
- погоджує всі накази та розпорядження адміністрації стосовно графіків роботи, тарифікації та атестації педагогічних працівників, створення будь-яких комісій.

ІХ. Організація роботи з охорони праці

1. ДНЗ № 12 у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з питань охорони праці.

2. У ДНЗ № 12 на основі Типових положень розробляється Положення про службу з охорони праці, Положення про організацію роботи з охорони праці, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, Положення про впровадження та удосконалення системи управління охороною праці в закладі.

3. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» у закладі з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

4. Організація роботи з охорони праці покладається на завідувача ДНЗ № 12.

5. У ДНЗ № 12 створюється служба охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці або призначається відповідальна особа за охорону праці.

6. Служба охорони праці та відповідальна особа за охорону праці підпорядковується безпосередньо завідувачу ДНЗ № 12.

7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників дошкільного навчального закладу проводяться в установленому законодавством порядку.

8. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9. У ДНЗ № 12 відповідно до чинного законодавства розробляються посадові (робочі) інструкції, які погоджуються з профспілкою. Ведуться журнали реєстрації та видачі посадових (робочих) інструкцій.

10. У ДНЗ № 12 відповідно до чинного законодавства розробляються інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Ведуться журнали реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

11. Розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу під час освітнього процесу в ДНЗ № 12, здійснюються відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах.

12. Розслідування і облік нещасних випадків, що сталися з працівниками, які працюють на умовах трудового договору (контракту) або фактично допущені до роботи у ДНЗ № 12, здійснюється відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

X. Матеріально-технічна база

1. Матеріально-технічна база ДНЗ № 12 включає будівлі, споруди, землю, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

2. Майно ДНЗ № 12 є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

3. ДНЗ № 12 відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їхньої охорони.

4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ДНЗ № 12 не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ДНЗ № 12 унаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Будівлі ДНЗ № 12 не підлягають приватизації, репрофільюванню або використанню не за призначенням.

XI. Фінансово-господарська діяльність

1 Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів та здійснюється на основі кошторису.

2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ДНЗ № 12 фінансується за рахунок коштів Засновника (засновників) цього закладу.

3 Джерелами формування кошторису ДНЗ № 12 є:

- кошти Засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

4. ДНЗ № 12 має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ДНЗ № 12 визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований ДНЗ № 12. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6. Звітність про діяльність ДНЗ № 12 встановлюється відповідно до законодавства.

XII. Міжнародне співробітництво

1. 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. ДНЗ № 12 має право відповідно до законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із навчальними закладами, науковими установами системи освіти зарубіжних країн.

XIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

1. Державний контроль за діяльністю ДНЗ № 12 здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної освіти.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

XIV. Реорганізація або ліквідація закладу

1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймає Засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XV. Прикінцеві положення

1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

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

Міський голова

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a central horizontal stroke, positioned above the printed name.

Сергій АНАНКО

Самостоятельно выполните задание, используя текст статьи и свои знания по теме. Ответьте на вопросы, используя текст статьи и свои знания по теме.

27. Принцип работы

1. Принцип работы двигателя внутреннего сгорания.
2. Принцип работы двигателя внешнего сгорания.
3. Принцип работы двигателя Стирлинга.

Сделайте вывод

Минимум 100 слов

Всього пропінито на прому меровано
21 (обидві сторінки) аркушів
Начальник відділу забезпечення
роботи міської ради
Мифодюк Л.С.
Мифодюк Л.С.

