ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_\_\_сесія 7 скликання)

\_\_\_\_\_\_\_2017 року №\_\_\_\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Шамрай

СТАТУТ

дошкільного навчального закладу

(ясла-садка) № 27 комбінованого типу

Прилуцької міської ради

Чернігівської області

(нова редакція)

м. Прилуки

2017

**І. Загальні положення**

1.1 Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 27 комбінованого типу Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі Заклад) первинно зареєстрований виконавчим комітетом Прилуцької міської ради, рішення від 23.08.2006 року №736 «Про державну реєстрацію суб’єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб та о’бєднань громадян».

* 1. Місце знаходження Закладу: 17500, Чернігівська область, місто Прилуки, вулиця Гвардійська, 90.
  2. Заклад переданий на баланс управління освіти міської ради з 01.01.1995,рішенням виконавчого комітету міської ради народних депутатів від 28.12.1994 № 628 «Про передачу дошкільних установ № № 11, 27 підприємства «Чернігівнафтогаз» АТ «Укрнафта», № 26 АТ «Білкозин» на баланс міськво».
  3. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власті щодо майна, на якому був заснований Заклад, є постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.1995 №453 «Про передачу до власності міст об’єктів соціально-економічної інфраструктури, що перебувають у загальнодержавній власності».
  4. Прилуцька міська рада ( далі Рада) є представником територіальної громади і здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування України», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує політику у сфері освіти, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Чернігівської обласної ради, розпорядженнями голови Чернігівської ОДА, наказами начальника управління освіти і науки Чернігівської ОДА, рішеннями Прилуцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління освіти Прилуцької міської ради та Статутом дошкільного навчального закладу (ясла-садка) № 27 комбінованого типу Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі Статут), розробленим відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, затвердженим Радою за погодженням начальника управління освіти Прилуцької міської ради та зареєстрованим у порядку, встановленому законодавством України.

* 1. Заклад є юридичною особою, має печатку та штамп встановленого зразка, бланки з реквізитами закладу, оформленими згідно визначених чинним законодавством вимог.
  2. Діловодство у Закладі здійснюється згідно встановлених норм.
  3. Заклад у своєму складі має групи компенсуючого типу для дітей з порушеннями мовлення.
  4. Прийом дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.
  5. Прийом дітей до Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

1.12. Для прийому дітей до груп компенсуючого типу додатково подається висновок психолого-медико-педагогічної консультації, направлення управління освіти міської ради.

* 1. Під час прийому дитини до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
  2. Заклад забезпечує:

- потреби громадян в здобутті їхніми дітьми дошкільної освіти;

- відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та їх дотримання;

- формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

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

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

- поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

- збереження матеріально-технічної бази;

* 1. У Закладі визначена українська мова навчально-виховного процесу.

**II. Комплектування дошкільного закладу**

2.1. Заклад розрахований на 202 місця.

2.2 Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові, різновікові).

2.3.У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку та спеціальна група для дітей з порушенням мовлення.

2.4. Заклад має групи з: денним, короткотривалим (до 4 годин утримання, в т.ч. чергові у вечірні і ранкові години) режимом перебування дітей .

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- 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;

- спеціальна група для дітей з порушенням мовлення -12 осіб;

- з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;

- в оздоровчий період - до 15 осіб.

2.6. За дитиною зберігається місце у Закладі у разі її хвороби,

карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів ).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись :

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі даного типу, такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу Закладу, в якому доцільно подальше перебування дитини;

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

2.8. Адміністрація Закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків, або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

2.9. Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.  Діти, які перебувають у Закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

**ІІІ. Режим роботи дошкільного закладу**

3.1. Заклад працює за : п'ятиденним робочим тижнем , протягом 10 годин 30 хвилин.

Вихідні дні (субота , неділя ,святкові тощо ).

3.2. Щоденний графік роботи Закладу:

з 7.00 до 17.30.

3.3. Щоденний графік роботи груп Закладу:

з 7.00 до 17.30;

чергова група з 17.30 до 18.00

**IV. Організація навчально-виховного процессу у дошкільному закладі**

4.1.Навчальний рік у Закладі починається 1вересня і закінчується 31травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.

4.2. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

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

4.4. Заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН. Навчально-виховний процес у спеціальних групах (для дітей з порушеннями мови ) у Закладі здійснюється за спеціальними програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН. У таких групах проводиться корекційно-відновлювальна робота з предметно-практичного навчання, соціально побутової та комунікативної діяльності, розвитку формування мовлення.

4.5. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Заклад організовує освітній процес за пріоритетним музично - естетичним напрямком.

4.6. 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 дошкільним навчальним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**V. Організація харчування дітей у Закладі**

5.1. У Закладі харчування дітей забезпечує учасник -переможець конкурсних торгів.

5.2. У Закладі встановлено 3 - разове харчування ; 1-2-разове харчування для дітей з короткотривалим перебуванням в дошкільному навчальному закладі .

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування,кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного закладу.

**VI. Медичне обслуговування дітей у Закладі**

6.1. У Закладі незалежно від підпорядкування, типу і форми власності діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цього навчального закладу та відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.2. До основних обов'язків медичних працівників Закладу 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.

6.3. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої, корекційно-відновлювальної роботи у дошкільних навчальних закладах комбінованого типів, які мають спеціальні групи, обладнуються відповідні кабінети та приміщення.

**VII. Учасники навчально-виховного процесу**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, няні, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- оголошення подяки ;

- нагородження грамотами ;

- нагородження преміями та цінними подарунками .

7.3.  Дитина має гарантоване державою право на:

-безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних дошкільних навчальних закладах;

- 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;

- безоплатне медичне обслуговування у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах;

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

здоровий спосіб життя.

7.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:

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

- вибирати дошкільний навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування дошкільного навчального закладу;

- 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.

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

- 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 їх 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.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту" , "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього розпорядку .

7.7. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності.

7.8. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;   
- дотримуватися педагогічної етики, 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 та психологічного насильства.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються нав роботу до Закладу завідувачем.

7.10. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із чинним законодавством.

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.12. Педагогічні працівники дошкільних навчальних закладів підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

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

**VIII. Управління дошкільним закладом**

8.1. Керівництво Закладом здійснює його завідувач.Керівник дошкільного навчального закладу:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном, коштами дошкільного навчального закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;

- затверджує штатний розпис за погодженням із засновником (власником) дошкільного навчального закладу;   
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- 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;

- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення навчально-виховної 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 закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється в дошкільному навчальному закладі незалежно від підпорядкування, типу і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

До складу педагогічної ради Закладу входять завідувач, вихователь-методист, вихователі, вчитель -логопед, практичний психолог, інструктор з фізкультури, музичні керівники,медичні працівники. До складу педагогічної ради дошкільного навчального закладу можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради дошкільного навчального закладу є його завідувач. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада дошкільного навчального закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;

- розглядає питання удосконалення організації навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;

- визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у Закладі;

- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;

- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

-затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференції) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Рішення загальних зборів (конференції) приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференції):

-обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову,

-встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради Закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу.

8.4. У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу .

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу 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 навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5. У Закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада (у складі 7-15 осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю .

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами організаціями, навчальними закладами;

- окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;

- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної,  
корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансуваня дошкільного закладу;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- організація дозвілля, оздоровлення дітей та працівників Закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та Закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**ІХ. Фінансово-господарська діяльність**

**та матеріально-технічна база Закладу**

9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання та інше та перебуває на балансі управління освіти міської ради.

9.2. Право комунальної власності на майно, яким користується Заклад належить до комунальної власності територіальної громади міста.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу у межах Типового переліку обов'язкового обладнання дошкільних навчальних закладів фінансуються за рахунок коштів бюджету міста.

9.4. Джерелами фінансування Закладу є кошти: бюджету міста, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші кошти, не заборонені законодавством України.

9.5. Бухгалтерський облік Закладу здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти міської ради.

**Х. Внесення змін до Статуту Закладу**

10.1. Зміни до Статуту вносяться у порядку його затвердження.

10.2. Зміни до Статуту реєструються у встановленому законом порядку та набирають чинності з часу реєстрації.

**ХІ. Створення, ліквідація та реорганізація Закладу**

11.1. Створення, реорганізація і ліквідація Закладу здійснюються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.2. Реорганізація і ліквідація Закладу здійснюється за рішенням місцевої ради.

12.2. Ліквідація закладу здійснюється призначеною, рішенням засновника ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності закладу за рішенням господарського суду- ліквідатором, що призначається цим судом .

З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу. Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію закладу.

12.3. Ліквідація закладу вважається завершеною, а заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

12.4. Реорганізація закладу проводиться лише за рішенням засновника.

**XIІІ. Контроль за діяльністю дошкільного закладу**

13.1. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог

щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється управлінням освіти Прилуцької міської ради.

13.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов’язаного з навчально-виховним процесом проводиться Прилуцькою міською радою згідно чинного законодавства.

Завідувач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Борисенко

ПОГОДЖЕНО

Начальником управління освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Вовк

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016