

Затверджено

Засновник: Комарнівська міська рада

Рішення № 60
від «29» грудня 2020р.

Виконуючий повноваження
міського голови:

 І.К.Вовк



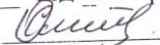
СТАТУТ
Новосільського
навчально-виховного комплексу
I-II ступенів
«заклад загальної середньої освіти—
заклад дошкільної освіти»
Комарнівської міської ради
Львівської області
(нова редакція)

Прийнято

На засіданні ради

Новосільського навчально-виховного
комплексу I-II ступенів «заклад загальної середньої
освіти – заклад дошкільної освіти»

Протокол № 1 від 28 грудня 2020р.

Керівник закладу:  О.С.Ліщинська

I. Загальні положення

1.1. Новосільський навчально-виховний комплекс I-II ступенів «заклад загальної середньої освіти – заклад дошкільної освіти» знаходиться в комунальній власності Комарнівської міської ради Львівської області.

Коротка назва: Новосільський НВК I-II ст.

1.2. Юридична адреса: 81573, Львівська область, с. Нове Село, вул. Дрогобицька, 448 а.

1.3. Новосільський навчально-виховний комплекс I-II ступенів «заклад загальної середньої освіти – заклад дошкільної освіти» Комарнівської міської ради Львівської області (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, код ЄДРПОУ, номер в ІТС «ДІСО», може мати самостійний баланс, рахунки в банках.

1.4. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Комарнівська міська рада.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.6. Головним завданням навчально-виховного комплексу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;
- формування гармонійної особистості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і національностей;
- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положенням про навчально-виховний

комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад" затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року №306, із змінами і доповненнями, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 768, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової середньої освіти.

1.9. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови здійснення дошкільної і освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів загальної освіти і дошкільної освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання.

1.11. Навчально-виховний комплекс має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.12. У навчально-виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, можуть створюватися інші форми педагогічної співпраці працівників.

1.13. Організацію медичного обслуговування в системі освіти забезпечує засновник. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров'я спільно з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я.

1.14. Взаємовідносини навчально-виховного комплексу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються педагогічною радою навчально-виховного комплексу.

2.2. Основним документом, що забезпечує досягнення учнями визначених відповідним Державними стандартами результатів навчання є освітня програма. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами.

2.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчально-виховний комплекс здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування дітей до навчально-виховного комплексу здійснюється за наказом керівника закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу і дошкільного підрозділу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.6. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за ними місця у навчально-виховному комплексі визначаються відповідними положеннями. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення дітей до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи дитини встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном.

У дошкільному підрозділі групи комплектуються за віковими та різновіковими ознаками. Наповнюваність групи дітьми становить: 15 дітей дошкільного віку.

2.8. Для дітей 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника навчально-виховного комплексу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчально-виховного комплексу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом і планом дошкільного підрозділу, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Освітній процес у навчально-виховному комплексі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчально-виховний комплекс працює за п'ятиденним робочим тижнем. Дошкільний підрозділ працює протягом 6 годин.

2.10. Відволікання дітей від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України.).

2.11. Навчально-виховний комплекс визначає графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.12. Безперервна навчальна діяльність учнів (тривалість навчальних занять) у шкільному підрозділі не може перевищувати: у 1-му класі - 35 хв., 2-4-х класах - 40 хв., 5-9 класах - 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів - не менше 15 хв., 5-9 класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-9 класів. У середині здвоєного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчально-виховного комплексу і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи навчально-виховного комплексу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчально-виховному комплексі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.14. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не може бути більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах. Учням 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

2.15. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 1-9 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У першому-другому класах дається словесна характеристика знань дітей у навчанні. У третіх-четвертих класах вимірювання результатів навчання здобувачів освіти відбувається шляхом формуального оцінювання (Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.09.2020 №1146).

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення дітей у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.17. Зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти для здобуття повної загальної освіти здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації здійснюється згідно з Порядком про проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.12.2018 № 1369 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 02 січня 2019 р. за № 8/32979.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – свідоцтво про закінчення початкової школи;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для дітей встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

Особливості організації роботи дошкільного підрозділу НВК

1. Комплектування

1.1. Прийом дітей до дошкільного підрозділу НВК здійснюється керівником. Для цього батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, медичну довідку про стан здоров'я дитини, довідку про епідеміологічне оточення, копію свідоцтва про народження дитини.

1.2. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

1.3. 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 дошкільному закладі цього типу; у разі невнесення без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

1.4. Батьки або особи, які їх замінюють, попереджаються про відрахування дитини письмово за 10 календарних днів.

1.5. Батьки або особи, які їх замінюють мають право приводити та забирати дітей із дошкільного підрозділу, заздалегідь письмово попередивши про це вихователя. Про термін і причину невідвідування вихованцями дошкільного закладу батьки або особи, які їх замінюють мають завчасно повідомляти адміністрацію НВК.

1.6. Дошкільний підрозділ НВК здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які за медичними чи іншими показниками не можуть відвідувати дошкільний заклад.

Діти, які перебувають під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у дошкільному закладі.

2. Харчування

2.1. Порядок забезпечення продуктами харчування встановлюється уповноваженим органом, відповідно до укладених угод та згідно з чинним законодавством України.

2.2. У дошкільному підрозділі НВК встановлюється, виходячи з потреб, одно-, двох разове харчування дітей згідно з нормами.

2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, викладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника НВК.

2.4. Плата за харчування здійснюється відповідно до Закону України « Про дошкільну освіту».

3. Медичне обслуговування

3.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного підрозділу НВК здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату або установою охорони здоров'я, що обслуговує дану територію.

3.2. Медичний працівник здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

3.3. Дошкільний підрозділ забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та для проведення лікувально-профілактичних заходів.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в навчально-виховному комплексі є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Права дошкільнят та учнів навчально-виховного комплексу:

- 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 учнів, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;

3.4. Учні також мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчально-виховного комплексу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля дітей;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Педагогічними працівниками навчально-виховного комплексу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", Законом України "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я дітей; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень виховання та викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей учнів, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчально-виховного комплексу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- дотримуватися вимог Статуту навчально-виховного комплексу, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

3.10. У навчально-виховному комплексі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчально-виховного комплексу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчально-виховного комплексу та у відповідних державних та судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- керувати дитячими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчально-виховного комплексу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту навчально-виховного комплексу, виконувати накази та розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, рішення органів громадського самоврядування, захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління навчально-виховним комплексом

4.1. Управління навчально-виховним комплексом здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування працівників навчально-виховного комплексу є загальні збори трудового колективу навчально-виховного комплексу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

Загальні збори:

- обирають раду навчально-виховного комплексу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчально-виховного комплексу;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчально-виховного комплексу.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і дитячого та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчально-виховного комплексу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчально-виховним комплексом;
- розширення колегіальних форм управління навчально-виховним комплексом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в освітньому закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання дітей, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення дітей, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчально-виховним комплексом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчально-виховного комплексу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.3.4. Рада навчально-виховного комплексу діє на засадах:

- ✓ пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- ✓ дотримання вимог законодавства України;
- ✓ колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства;
- ✓ гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника навчально-виховного комплексу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчально-виховного комплексу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, дітей, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчально-виховного комплексу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчально-виховного комплексу.

4.3.5. Очолює раду навчально-виховного комплексу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступник.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчально-виховного комплексу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів

4.3.6. Рада навчально-виховного комплексу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчально-виховного комплексу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчально-виховного комплексу;

- затверджує режим роботи навчально-виховного комплексу;
- сприяє формуванню мережі класів навчально-виховного комплексу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчально-виховного комплексу похвальними листами;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби дітей, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік ;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступника з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов дітей, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.5. Керівник навчально-виховного комплексу:

Керівником навчально-виховного комплексу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону.

Керівник навчально-виховного комплексу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог закону «Про освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою). З особою, яка призначається на посаду керівника навчально-виховного комплексу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника, призначеного вперше.

Керівник навчально-виховного комплексу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Повноваження керівника навчально-виховного комплексу визначаються законодавством та установчими документами навчально-виховного комплексу.

Не може обіймати посаду керівника навчально-виховного комплексу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

Керівник навчально-виховного комплексу має право:

- діяти від імені навчально-виховного комплексу без довіреності та представляти закладу відносно інших осіб;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймати рішення щодо діяльності навчально-виховного комплексу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим

договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном навчально-виховного комплексу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників навчально-виховного комплексу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи навчально-виховного комплексу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації навчально-виховного комплексу;
- приймати рішення з інших питань діяльності навчально-виховного комплексу.

Керівник навчально-виховного комплексу зобов'язаний:

- виконувати Закон України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками навчально-виховного комплексу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність навчально-виховного комплексу;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність навчально-виховного комплексу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку навчально-виховного комплексу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу;
- затверджувати посадові інструкції працівників навчально-виховного комплексу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) навчально-виховного комплексу відповідно до Закону "Про повну загальну середню освіту";
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або

індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в навчально-виховному комплексі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю навчально-виховного комплексу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в навчально-виховному комплексі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників навчально-виховного комплексу;
- створювати в навчально-виховному комплексі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності навчально-виховного комплексу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку навчально-виховного комплексу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами навчально-виховного комплексу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник навчально-виховного комплексу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник навчально-виховного комплексу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами навчально-виховного комплексу і строковим трудовим договором.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження педпрацівників визначається на підставі законодавства, затверджується керівником навчально-виховного комплексу та погоджується з профспілковим комітетом закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління навчально-виховного комплексу.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту», Статутом навчально-виховного комплексу. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник навчально-виховного комплексу.

4.7. 1. Педагогічна рада:

- ✓ схвалює стратегію розвитку навчально-виховного комплексу та річний план роботи;
- ✓ схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- ✓ схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- ✓ приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- ✓ розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- ✓ приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ✓ може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності навчально-виховного комплексу;
- ✓ розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.7.2. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.7.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника навчально-виховного комплексу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить засновнику на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

5.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Основні фонди навчально-виховного комплексу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди засновника.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховному комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база навчально-виховного комплексу складається із навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

5.7. Навчально-виховний комплекс має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного комплексу здійснюється на основі його кошторису.

6.2 Джерелами формування кошторису навчально-виховного комплексу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Навчально-виховний комплекс має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховному комплексі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади загальної середньої освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність навчально-виховного комплексу встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Штатні розписи навчально-виховного комплексу затверджуються керівником закладу на основі Типових штатних нормативів затверджених МОН України за погодженням з Мінфіном.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчально-виховний комплекс за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчально-виховний комплекс має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу

8.1. Державний контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник або уповноважена ним особа.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчально-виховного комплексу приймає засновник.

Реорганізація навчально-виховного комплексу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним комплексом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчально-виховного комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчально-виховного комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	2
II. Організація освітнього процесу	4
<i>Особливості організації дошкільного підрозділу НВК</i>	
1. Комплектування.....	7
2. Харчування.....	7
3. Медичне обслуговування.....	7
III. Учасники освітнього процесу	8
IV. Управління навчально-виховним комплексом.....	11
V. Матеріально-технічна база.....	19
VI. Фінансово-господарська діяльність.....	20
VII. Міжнародне співробітництво.....	20
VIII. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу.....	20
IX. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу	21

До даною Статути
промуеровано, промуеро-
вано і експлиціо печат-
кою 22 (ободуєть два)
аркуші

Секретарь Київської
міської ради



