



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сорок п'ятої сесії
Заводської міської ради
восьмого скликання
від 22 жовтня 2024 року № 6

СТАТУТ

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №2 «СОНЯШНИК»
ЗАВОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

/ нова редакція /

м. Заводське, 2024 р.

1. Загальні положення

1.1. Статут закладу дошкільної освіти №2 «Соняшник» Заводської міської ради Миргородського району Полтавської області є новою редакцією Статуту дошкільного навчального закладу №2 «Теремок» Заводської міської ради Миргородського району Полтавської області, затвердженого рішенням двадцятої сесії Заводської міської ради від 30.06.2022р. №11

Нова редакція Статуту приймається у зв'язку зі зміною назви закладу дошкільної освіти. Відповідно до рішення сорок п'ятої сесії Заводської міської ради восьмого скликання від 22.10.2024 р. № 6 заклад дошкільної освіти №2 «Теремок» Заводської міської ради Миргородського району Полтавської області перейменовано на заклад дошкільної освіти №2 «Соняшник» Заводської міської ради Миргородського району Полтавської області.

Після державної реєстрації даного Статуту попередня редакція втрачає чинність.

1.2. Заклад дошкільної освіти №2 «Соняшник» Заводської міської ради Миргородського району є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка.

1.3. Повна назва: Заклад дошкільної освіти №2 «Соняшник» Заводської міської ради Миргородського району Полтавської області.

Скорочена назва: ЗДО №2 «Соняшник» Заводської міської ради.

1.4. Юридична адреса закладу дошкільної освіти №2 «Соняшник» Заводської міської ради: Україна, 37240, Полтавська область, Миргородський район, м. Заводське, вул. Озерна, 9.

1.5. Організаційно - правова форма – комунальний заклад.

1.6. Тип закладу дошкільної освіти №2 «Соняшник» - ясла-садок.

1.7. Засновником (власником) ЗДО №2 «Соняшник» є Заводська міська рада Миргородського району Полтавської області.

Органом управління ЗДО №2 «Соняшник» є Відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради (далі - Відділ освіти) відповідно до повноважень, визначених Положенням про Відділ освіти виконавчого комітету Заводської міської ради.

1.8. ЗДО №2 «Соняшник» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" і Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 №86, іншими нормативно – правовими актами, власним статутом.

1.9. Головною метою ЗДО №2 «Соняшник» є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення умов для фізичного, розумового та духовного розвитку дітей.

1.10. Діяльність ЗДО №2 «Соняшник» направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин 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, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. ЗДО №2 «Соняшник» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням та даним статутом.

1.12. ЗДО №2 «Соняшник» 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;
- збереження матеріально – технічної бази.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. ЗДО №2 «Соняшник» розраховано за проектом на 99 місць. На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування в них дітей затверджується Відділом освіти.

2.2. Групи у ЗДО №2 «Соняшник» комплектуються за віковими (одновіковими та різновіковими) ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-епідеміологічних вимог до утримання дітей з урахуванням побажань батьків. У ЗДО №2 «Соняшник» функціонують групи загального розвитку з денним перебуванням, можуть функціонувати групи короткотривалого перебування, в які зараховуються діти віком від 2 років 6 місяців, для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі дітей з інвалідністю, для розвитку та навчання спільно зі своїми однолітками.

2.3. Наповнюваність груп дітьми у ЗДО №2 «Соняшник» становить:

- 20 осіб у дошкільних групах;
- 15 осіб у групах дітей раннього віку.

Засновник закладу дошкільної освіти може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

2.4. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти 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 закладу дошкільної освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації, запровадженої згідно з рішенням засновника закладу дошкільної освіти.

2.5. Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

2.6. 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.

2.7. Першочергово до ЗДО №2 «Соняшник» зараховуються діти, які:

1) проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти (в разі її встановлення його засновником (засновниками);

2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в закладі дошкільної освіти;

3) є дітьми працівників закладу дошкільної освіти;

4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

7) діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

8) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до ЗДО №2 «Соняшник» один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві.

2.8. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.9. За дитиною зберігається місце у ЗДО №2 «Соняшник» у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 календарних днів).

2.10. Відрахування вихованців із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) 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);

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

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Відрахування дитини із закладу здійснюється відповідним наказом директора ЗДО.

2.11. Адміністрація ЗДО №2 «Соняшник» письмово із зазначенням причин повідомляє батькам або особам, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.12. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту до кінця літнього періоду.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. ЗДО №2 «Соняшник» працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

3.3. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 7год. 00хв. - початок роботи, 17год. 30хв.- закінчення роботи.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у ЗДО №2 «Соняшник» розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

4.2. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

4.3. З 1 червня до 31 серпня проводиться літній період.

4.4. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу дошкільної освіти визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи закладу дошкільної освіти та розклад організації освітнього процесу затверджується директором до початку навчального року.

4.5. Навчання і виховання дітей здійснюється українською мовою.

4.6. Навчально-виховний процес у закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державними програмами навчання та розвитку дітей дошкільного віку.

4.7. Освітній процес у ЗДО №2 «Соняшник» здійснюється за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» (2013р), що рекомендована МОН України.

4.8. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за художньо-естетичним напрямком.

4.9. Додаткових освітніх послуг дошкільний заклад не надає.

4.10. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини вихovanець може перебувати в ЗДО короткотривало (неповний день).

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.1. ЗДО №2 «Соняшник» забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

5.2. Забезпечення продуктами харчування здійснюється Відділом освіти, централізовано, згідно санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру з дієтичного харчування дітей та директора дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей.

6.1. Медичне обслуговування дітей ЗДО №2 «Соняшник» здійснюється Заводською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та старшою медичною сестрою закладу.

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

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

7. Учасники освітнього процесу.

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО №2 «Соняшник» є: діти дошкільного віку, директор, вихователь-методист, педагогічні працівники, медичні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, що їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі можуть встановлюватися такі форми матеріального і морального заохочення: подяка, грамота, грошова премія, нагороди.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди, агітації що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних органах і в суді.

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

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку / до 10 числа кожного місяця/;
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- інше, що не суперечить законодавству України.

7.6. На посаду педагогічного працівника ЗДО №2 «Соняшник» приймається особа, яка має відповідну педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7.8. Педагогічні працівники 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 матеріально забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у профспілки, бути членами громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, академічної доброчесності, норм загальнонародської 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;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до ЗДО №2 «Соняшник» директором.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із чинним законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди у відповідності до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення».

7.13. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

8. Управління закладом дошкільної освіти.

8.1. Управління ЗДО №2 «Соняшник» здійснюється Відділом освіти виконавчого комітету Заводської міської ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює директор, що призначається і звільняється з посади відділом освіти з дотриманням чинного законодавства.

Директор закладу дошкільної освіти:

- 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 закладу дошкільної освіти;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;

- видає у межах своєї компетентності накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розпис за погодженням із Відділом освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

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

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх 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 навчально-виховну, методичну і господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків;

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, вихователь-методист, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, що їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та приймає відповідні рішення;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, трудового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради становить не менше 4-х скликань на рік.

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

Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, які їх замінюють повинна становити не менше двох третин від загальної кількості.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

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

- розглядають питання освітньої діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. Кількість засідань ради призначається за потребою. Засідання ради закладу дошкільної освіти 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, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

9. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

9.1. Майно, передане засновником ЗДО №2 «Соняшник», належить йому на правах оперативного управління.

9.2. Матеріально – технічна база ЗДО №2 «Соняшник» включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі бухгалтерії Відділу освіти виконавчого комітету Заводської міської ради.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази ЗДО №2 «Соняшник» визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу, у тому числі навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.4. Відповідно рішення виконавчого комітету Заводської міської ради №251 від 17.07.2002р. ЗДО №2 «Соняшник» передано в оперативне управління земельну ділянку, на якій знаходяться будівлі, спортивні та ігрові майданчики, комунікації, інвентар, обладнання.

9.5. Орган управління здійснює фінансування ЗДО №2 «Соняшник», його матеріально – технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

9.6. Фінансово – господарська діяльність проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно – правових актів.

10. Контроль за діяльністю дошкільного закладу.

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади.

10.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому ДСЯО України.

10.3. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється місцевими органами виконавчої влади.

10.4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Заводською міською радою.

11. Припинення діяльності ЗДО №2 «Соняшник»

11.1. Рішення про припинення діяльності ЗДО №2 «Соняшник» шляхом ліквідації або реорганізації приймає сесія Заводської міської ради або суд.

11.2. Реорганізація ЗДО №2 «Соняшник» може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗДО №2 «Соняшник».

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО №2 «Соняшник» переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

11.5. При реорганізації і ліквідації ЗДО №2 «Соняшник» ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення вихованцям закладу можливості подальшого отримання дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства України.

11.6. ЗДО №2 «Соняшник» вважається ліквідованим, реорганізованим чи перепрофільованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО





Фігнумеровано, прошнуровано і скріплено
початкою

(*Одина дуеть*) арк.

Міський голова

В.СИДОРЕНКО