**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК)№2«ДЮЙМОВОЧКА» М. ВОЛНОВАХА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ на підставі рішення Волноваської міської ради від 25.11.2016 р. № 6/82 – 1832.

Повна назва:

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 2 «ДЮЙМОВОЧКА» М. ВОЛНОВАХА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочено: КУ ДНЗ № 2 «ДЮЙМОВОЧКА» М. ВОЛНОВАХА.

КУ ДНЗ № 2«ДЮЙМОВОЧКА» М.ВОЛНОВАХА є неприбутковою установою.

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу: 85700 Донецька область, м. Волноваха, вулиця Центральна, будинок 15.

1.3. Засновник дошкільного навчального закладу - Волноваська міська рада.

Волноваська міська рада або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. ДНЗ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту»; Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі–Положення), затвердженим постановою Кабінету МіністрівУкраїни від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно – правовими актами, власним Статутом.

1.5. Дошкільний навчальний заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, розрахунковий рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою ДНЗ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність ДНЗ направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чиним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.9. Дошкільний навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* Реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
* Забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
* Дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між дошкільним навчальним закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року при наявності місць та 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, ідентифікаційного номера, документів, що підтверджують право на звільнення плати за харчування, або зменшення її розмірів.

Для прийому дітей з порушеннями слуху, зору, мови, опорно-рухового апарату, інтелекту, затримкою психічного розвитку в інклюзивні групи додатково подається висновок психо-медико-педагогічної консультації, територіального лікувального-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення місцевого органу управління освітою та індивідуальна програма реабілітації для дітей з інвалідністю.

2.2. Дошкільний навчальний заклад має групи загального розвитку.

За рішенням Волноваської міської ради можуть створюватися інклюзивні групи .

2.3. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах із віковими ознаками з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.4.Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному навчальному закладі.

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

2.6. Відрахування дитини з дошкільного навчального 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 у дошкільному навчальному закладі даного типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.7. Адміністрація дошкільного навчального закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.8. Заборонено без підставне відрахування дитини з дошкільного навчального закладу.

2.9. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у дошкільному навчальному закладі дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у ДНЗ короткотривало, можуть створюватися окремі групи. У дошкільному навчальному закладі можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні. Зарахування дітей до таких групп здійснюється на загальних підставах.

2.10. 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.

**3. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. ДНЗ працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

* 1. Щоденний графік роботи КУ ДНЗ:

Групи загального розвитку

* початок о 7 годині 00 хвилин,
* закінчення о 17.30 годині

Інклюзивні групи ( у разі їх створення)

* початок о 7 годині 00 хвилин,
* закінчення о 17.30 годині

3.3. Режим роботи дошкільного навчального закладу встановлюється його Засновником за погодженням з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я.

3.4. Режим роботи груп може бути змінено за потребою батьків, згідно зі змінами при формуванні мережі на наступний рік за погодженням із управлінням освіти.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ.**

4.1. Навчальний рік починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. ДНЗ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу і погоджується з відповідним органом управління освітою. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з санітарно - епідеміологічною службою.

4.4. У КУ ДНЗ визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процесс здійснюється згідно програм, рекомендованих до впровадження Міністерством освіти і науки України. Для організації освітнього процесу за пріоритетними напрямами чи проведення інноваційної діяльності заклад має право обирати програму з варіантних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.6. ДНЗ організовує освітній процес за пріоритетними напрямами визначеними планом розвитку ДНЗ на 5 років та річним планом роботи.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

5.1. Дошкільний навчальний заклад забезпечується продуктами харчування згідно з договорами про закупівлю продуктів харчування, укладеними між постачальником і керівником ДНЗ при наявності необхідних документів, що підтверджують якість продуктів харчування.

5.2. Встановлено 3-х разове харчування для дітей з 10,5 годинним перебуванням дітей.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника ДНЗ та медичну сестру.

**6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками ДНЗ, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги.

6.2. До основних обов’язків медичного персоналу ДНЗ відносяться:

* проведення обов’язкових медичних оглядів; контроль за станом здоров’я;
* надання невідкладної медичної допомоги на до госпітальному етапі;
* організація заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють;
* контроль за організацією фізичного розвитку дитини; організацією фізичного виховання дитини;
* контроль за загартуванням; дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил;
* контроль за режимом та якістю харчування.

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

6.4. Для здійснення лікувально-оздоровчої роботи обладнані відповідні приміщення.

**7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі є діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи учасникам навчально-виховного процессу встановлюється такі форми матеріального та морального заохочення: преміювання, подяка, грамота.

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 та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;
* захист від будь-яких форм експлуатації дітей, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
* здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб які їх замінюють:

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

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

* своєчасно вносити плату за харчування та утримання дитини у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров’я дитини;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу призначається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста(до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту), яка забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психологічний 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 трудового 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’єднання, 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 об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* на захист професійної честі та власної гідності;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу зобов’язані:

* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи 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;
* 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.

7.9. Права, обов’язки та соціальні гарантії інших працівників дошкільного навчального закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку дошкільного навчального закладу.

7.10. Педагогічні працівники та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідуючим цього закладу.

7.11.Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців згідно із законодавством.

7.12. Працівники ДНЗ у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні щорічні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного навчального закладу підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/1855, та є обов’язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, 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 ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління ДНЗ здійснюється його засновником - Волноваською міською радою, а також відділом освіти Волноваської райдержадміністрації.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти за погодженням з власником ДНЗ в особі міського голови або особи, яка виконує його обов’язки.

Керівник дошкільного навчального закладу:

* відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю ДНЗ;
* діє від імені ДНЗ, представляє його в усіх державних і інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установчому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу; і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження його матеріально-технічної бази;
* приймає на роботу та звільнює з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
* затверджує штатний розклад за погодженням із засновником ДНЗ;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
* 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;
* 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, дослідницько-експериментальну роботу педагогів;
* організує різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;
* щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і господарську діяльність закладу на загальних зборах колективу та батьків, або осіб які їх замінюють.

8.3. У ДНЗ створюється батьківська рада та батьківські комітети, які є добровільним органом громадського самоврядування, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час їх життєдіяльності у закладі.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голова батьківської ради або 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 завідуючий дошкільним навчальним закладом.

Педагогічна рада КУ ДНЗ:

* розглядає питання навчально-виховного процесу та приймає відповідні рішення;
* організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
* приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб КУ ДНЗ.

Кількість засідань педагогічної ради складає не менше 4-х на рік та визначається в річному плані.

8.5. Органом громадського самоврядування ДНЗ є загальні збори колективу та батьків або осіб, які їх замінюють,де:

* приймають Статут, зміни і доповнення;
* заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності ДНЗ, звіт голови ради закладу, дають їй оцінку шляхом таємного голосування;
* обирають раду ДНЗ, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово - господарської діяльності ДНЗ;
* затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

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

8.6. У період між загальними зборами діє рада ДНЗ.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб що їх замінюють.

Рада 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.

8.7. У ДНЗ діє піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з батьків або осіб, які їх замінюють, представників органів управління освіти, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи.

Піклувальна рада створюється за рішенням загальних зборів або ради ДНЗ. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається доцільністю, але, не менше 4-х разів на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

* співпраця з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей в ДНЗ;
* сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази;
* сприяння залученню додаткових джерел фінансування;
* сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
* організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників ДНЗ;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами дітей та ДНЗ;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

**9. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання та інше майно, які передаються ДНЗ в оперативне управління або іншим способом, не забороненим діючим законодавством.

9.2. Майно не підлягає приватизації.

**10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти:

* засновника (власника);
* відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
* батьків або осіб, які їх замінюють;
* добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
* інші надходження , не заборонені чинним законодавством;

10.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із засновником (власником) має право:

* придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
* отримувати матеріальну допомогу від підприємств, установ, організацій всіх форм власності та фізичних осіб;
* здавати в оренду приміщення, споруди обладнання юридичним особам усіх форм власності та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному навчальному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ДОШКІЛЬНОГО**

**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного навчального закладу є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки Украъни

11.2 Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом

державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється

відділом освіти Волноваської райдержадміністрації та іншими контролюючими державними установами.

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником – Волноваською міською радою.

**12. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

12.1. Реорганізація або ліквідація дошкільного навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

Секретар міської ради Т.Є. Гукай