

**ПОГОДЖЕНО:**  
Наказ відділу освіти  
Лисичанської міської ради  
№ 65 від 16.01.08р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Наказ управління власності  
Лисичанської міської ради  
№ 25 від 17.01.2008р.

**ПОГОДЖЕНО:**  
загальні збори членів трудового  
колективу та батьків  
Протокол №1 від 26.11.07р.

**СТАТУТ**  
**комунального закладу**  
**«Лисичанський дошкільний**  
**навчальний заклад**  
**(дитячий садок) №9**  
**«Червона шапочка»**

**м. Лисичанськ**

**2008 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Лисичанський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) №9 «Червона шапочка» (далі - дошкільний навчальний заклад) створено як комунальний заклад на базі цілісного майнового комплексу дитячого садка №1 «Червона шапочка» ВП «Шахта імені Мельникова» ВАТ «Лисичанськвугілля» на підставі рішення 31 сесії Лисичанської міської ради 5 скликання від 26.12.2007р. №485.

Найменування:

українською мовою:

повне – Комунальний заклад «Лисичанський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) №9 «Червона шапочка»;

скорочене – ДНЗ «Червона шапочка»;

російською мовою:

повне – коммунальное заведение «Лисичанское дошкольное образовательное учреждение (детский сад) №9 «Красная шапочка»;

скорочене – ДОУ «Красная шапочка».

1.2. Місце знаходження дошкільного навчального закладу: 93113, м.Лисичанськ, вул.Ломоносова,9.

1.3. Власником дошкільного навчального закладу є Лисичанська міська рада (далі - Власник) яка здійснює свої права з господарчого використання свого майна як безпосередньо так і через уповноважений нею орган – управління власності Лисичанської міської ради.

З питань здійснення навчально-виховного процесу дошкільний навчальний заклад підпорядковується відділу освіти Лисичанської міської ради.

1.4. Власник здійснює фінансування дошкільного навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України ( 254к/96-ВР ), Законами України «Про освіту» ( 1060-12 ), «Про дошкільну освіту» ( 2628-14 ), Положенням про дошкільний навчальний заклад України (далі Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України 12 березня 2003 р. № 305 ( 305-2003-п), іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Дошкільний навчальний заклад визначається юридичною особою, з дня його державної реєстрації, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунок в банку.

1.7. Головною метою дошкільного навчального закладу 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.

1.8. Діяльність дошкільного навчального закладу 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.

1.9. Дошкільний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням ( 305-2003-п ) та даним статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» (2628-14); та Положенням про дошкільний навчальний заклад;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

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

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

2.1. Дошкільний навчальний заклад розрахований на 100 місць.

2.2. Порядок комплектування дошкільного навчального закладу визначається Власником.

2.3. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.4. У дошкільному навчальному закладі функціонують групи загального розвитку

2.5. Дошкільний навчальний заклад має групи з денним перебуванням, 10,5 годинним режимом перебуванням дітей.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить 25 дітей.

2.7. Для зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я, довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини.

2.8. За дитиною зберігається місце у дошкільному навчальному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів) із врахуванням місцевих умов. Власник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному навчальному закладі.

2.9. Відрахування дітей із 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 в цьому дошкільному навчальному закладі; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців, та коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше двох місяців.

2.10. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини: за два тижні.

2.11. Соціально-педагогічний патронат сім'ї здійснюється медичною сестрою, вихователем, психологом.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

3.1. Дошкільний навчальний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного навчального закладу 10,5 годин.

### **ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

4.1. Навчальний рік у дошкільному навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному навчальному закладі проводиться оздоровлення дітей.

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

4.3. План роботи комунального навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відділом освіти Лисичанської міської ради. План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою м. Лисичанська.

4.4. У дошкільному навчальному закладі визначені російська та українська мови навчання і виховання дітей.

4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за програмами «Малятко», «Дитина в дошкільні роки».

4.6. Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за напрямком: фізкультурно-оздоровчий.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

5.1. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі забезпечується комбінатом шкільного харчування з додержанням санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному навчальному закладі встановлено 3-х разове харчування.

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, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника дошкільного навчального закладу.

## **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу здійснюється на безоплатній основі медсестрою дошкільного навчального закладу та лікарем від Лисичанської дитячої поліклініки.

6.2. Медичний персонал 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.

6.3. Дошкільний навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів. У дитячому садку є медичний кабінет з належним устаткуванням і матеріалами.

## **VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

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

7.2. Форми морального і матеріального заохочування учасників навчально-виховного процесу: преміювання, грамоти відділу освіти, головного управління освіти, Міністерства освіти України, значок «Відмінник освіти України», державні нагороди.

**7.3. Діти у сфері дошкільної освіти мають право на:**

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

**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 в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних органах і суді;

**Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі до 20 числа кожного місяця;
- своєчасно повідомляти дошкільний навчальний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини; виховувати у дітей любов до України, дбайливе ставлення до довкілля, працелюбність.
- поважати гідність дитини.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного навчального закладу

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

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту» ( 1060-12 ), «Про дошкільну освіту» ( 2628-14), іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

#### **7.7. 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 в педагогічних вищих навчальних закладах, аспірантурі, інших навчальних закладах з виплатою їм стипендії за наявності відповідних фондів;
- участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- вимагати від завідуючого закладу створення умов для здійснення навчально-виховного процесу.

#### **7.8. Педагогічні працівники 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;
- сприяти задоволенню попиту батьків на додаткові освітні послуги.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного навчального закладу завідуючим дошкільного навчального закладу.

7.10. Працівники дошкільного навчального закладу несуть відповідальність

за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» ( 4004-12 ) проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (20176-93 ), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління дошкільним навчальним закладом здійснюється Власником безпосередньо або через уповноважений ним орган.

Лисичанська міська рада – вищий орган управління дошкільного навчального закладу. Уповноважений орган – відділ освіти Лисичанської міської ради. Власник приймає рішення міської ради або виконавчого комітету міської ради, уповноважений орган приймає рішення у вигляді наказів.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного навчального закладу здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади Власником або уповноваженим ним органом з дотриманням вимог чинного законодавства.

### **Керівник дошкільного навчального закладу:**

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» ( 2628-14 ), та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного навчального закладу;
- діє від імені дошкільного навчального закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, без довіреності;



- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного навчального закладу; відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу; укладає договори у тому числі з батьками, відкриває рахунок в установах банку;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, довіреності, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис і погоджує його із Власником та радою дошкільного навчального закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом; забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- 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, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють;
- приймає рішення письмово, одноособово у вигляді наказу.

### 8.3. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному навчальному закладі-педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступники, педагогічні працівники, медичні 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, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним навчальним закладом.

#### **Педагогічна рада дошкільного навчального закладу:**

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі та приймає відповідні рішення;
- організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних пра-

цівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується доволіно відповідно до потреб дошкільного навчального закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х разів на рік.

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

Учасники загальних зборів: працівники дошкільного навчального закладу та батьки. Термін повноважень становить 1 рік.

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

**Загальні збори колективу дошкільного навчального закладу та батьків або осіб, які їх замінюють:**

- погоджують Статут, зміни і доповнення до Статуту;
- обирають раду дошкільного навчального закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника дошкільного навчального закладу, голови ради дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного навчального закладу.

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

Піклувальна рада (у складі осіб) створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного навчального закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного навчального закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази 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 у дошкільному навчальному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного навчального закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля та оздоровлення дітей та працівників дошкільного навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним навчальним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

## **ІХ. МАЙНО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Майно дошкільного навчального закладу складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі відділу освіти Лисичанської міської ради.

9.2. Дошкільний навчальний заклад розпоряджається цим майном у відповідності до чинного законодавства та дійсного Статуту.

9.3. Відчуження майна, яке закріплено за дошкільним навчальним закладом і є комунальною власністю, здійснюється закладом у порядку встановленому Власником як безпосередньо так і через уповноважений ним орган – управління власності Лисичанської міської ради.

9.4. Дошкільний навчальний заклад не має права передавати безкоштовно закріплене за ним майно іншим підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам.

## **Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

10.1. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є:

- кошти державного бюджету, що надходять у розмірі не нижчому від передбаченого нормативами фінансування дошкільного навчального закладу;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- дотації органів виконавчої ради та місцевого і регіонального самоврядування.

10.2. Дошкільний навчальний заклад за погодженням із Власником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

10.3. Статистична звітність (форма 85-К) 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 підпорядковується дошкільний навчальний заклад.

Бухгалтерський облік дошкільного навчального закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Лисичанської міської ради.

## **ХІ. 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 України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним навчальним закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти Лисичанської міської ради.

## **ХІІ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ.**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

## **ХІІІ. ПРИПИНЕННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.**

13.1. Реорганізація та ліквідація діючого дошкільного навчального закладу допускається за рішенням Власника та за згодою територіальної громади (загальних зборів міста, або на підставі місцевого референдуму, або за рішенням суду) у порядку та терміну, встановленому діючим законодавством.

13.2. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. В склад ліквідаційної комісії входять представники Власника та дошкільного навчального закладу.

13.3. З моменту утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління дошкільним навчальним закладом.

13.4. При реорганізації, або ліквідації дошкільного навчального закладу робітникам, які звільняються гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

13.5. Після ліквідації дошкільного навчального закладу документи здаються в міський архів.

13.6. Дошкільний навчальний заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту виключення його з Єдиного Державного реєстру.

Всього прошнуровано та пронумеровано тринадцять (13) листів.

Начальник відділу комунального майна  
управління власності

Лисичанської міської ради \_\_\_\_\_ О.М. Пивоварова