ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням \_\_\_\_сесії VII скликання

Ужгородської районної ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Голова районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В. Чорнак

## ****ПОЛОЖЕННЯ****

## ****про конкурс на посаду****

## ****керівника комунального закладу****

## ****загальної середньої освіти Ужгородської районної ради****

## ****Закарпатської області****

## ****Ужгород****

## ****2018****

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Ужгородської районної ради Закарпатської області.

 2. Керівником комунального закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче ступеня магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, володіє організаторськими здібностями, а також фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

 3. Конкурс складається з таких етапів: 1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії; 2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу; 3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі; 4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам; 5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі; 6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу; 7) проведення конкурсного відбору; 8) визначення переможця конкурсу; 9) оприлюднення результатів конкурсу.

 4. Рішення про проведення конкурсу приймає Засновник закладу шляхом видання відповідного розпорядження:

 - одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

 - не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

 - упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

 5. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Засновника закладу, Уповноваженого органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

 - найменування і місцезнаходження закладу;

 - найменування посади та умови оплати праці;

 - кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України “Про загальну середню освіту”;

 - вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

 - дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;

 - прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

 6. Для проведення конкурсу Засновник закладу за поданням Уповноваженого органу, шляхом видання відповідного розпорядження, затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України “Про загальну середню освіту”:

- Засновника (2 представники);

- Уповноваженого органу (2 представники);

- трудового коллективу (1 представник);

- громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти (1 представник);

- громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці (2 представники).

 До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Для участі у роботі конкурсної комісії особою подається заява згідно з додатком 1 цього Положення.

 Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

 Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

 Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайтах Засновника закладу, Уповноваженого органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) упродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

 Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості.

Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку Засновника, його представників.

 7. Для участі в конкурсі подають такі документи:

 - заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

 - автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

 - копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

 - копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);

 - копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;

 - довідку про відсутність судимості;

 - мотиваційний лист, складений у довільній формі.

 Особа може подати інші документи, які підтверджують її професійні та/або моральні якості. Відповідальність за достовірність поданих документів несе особа, яка подає документи для участі в конкурсі.

 Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

 Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

 8. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

 - перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;

 - приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;

 - оприлюднює на веб- сайтах Засновника закладу, Уповноваженого органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності) перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - Кандидати).

 9. Уповноважений орган зобов’язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

 10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

 - перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту»”, інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також [Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти “Нова українська школаˮ на період до 2029 року](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/54258/), схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р.;

 - перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуаційного завдання;

 - публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

 Перелік питань на знання законодавства, зразок ситуаційного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань оприлюднюються на веб-сайтах Засновника закладу, Уповноваженого органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності).

 Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

 11. Уповноважений орган забезпечує відеофіксацію та, за можливості, відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на офіційному веб-сайті впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

 12. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються Уповноваженим органом із загального переліку питань згідно з додатком 2 до цього Положення та затверджуються Засновником.

 Кожне тестове завдання передбачає три варіанти відповідей, лише одне з яких є правильним.

 Тестування проходить письмово не довше 60 хвилин у присутності членів комісії не менше двох третин від її затвердженого складу.

 Після складання тестування на знання законодавства кандидат підписує та проставляє дату вирішення тестових завдань.

 13. Після закінчення часу, відведеного на складання тестування, проводиться оцінювання за такими критеріями:

 - один бал за правильну відповідь;

 - нуль балів за неправильну відповідь.

 14. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30.

 15. Результати тестування фіксуються у відомості згідно з додатком 5 до цього Положення.

 16. Кандидати, які за результатами тестування набрали 15 і менше балів, не допускаються до вирішення ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, про що зазначається у протоколі.

 17. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання.

 18. Ситуаційне завдання вирішується письмово, державною мовою, не довше 30 хвилин за зразком, наведеним у додатку 3 цього Положення.

 Кандидат обирає одне із запропонованих 10 варіантів ситуаційних завдань, шляхом витягування його із запакованого конверту під час проведення конкурсного відбору.

 19. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання, кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою Засновника закладу та Уповноваженого органу.

Перед вирішенням ситуаційного завдання обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, варіант ситуаційного завдання. Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата вирішення ситуаційного завдання.

 20. Після закінчення часу, відведеного на вирішення ситуаційного завдання, проводиться перевірка шляхом оцінювання ситуаційного завдання кожним членом комісії індивідуально.

 Загальна оцінка формується шляхом визначення середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії, яке фіксується у відомості згідно з додатками 4 та 5 цього Положення.

 Середнє арифметичне значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії є остаточними балами, які також виставляються і на аркуші з відповідями кандидата.

 21. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується двадцятибальна система оцінювання:

 - двадцять балів виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;

 - п'ятнадцяь балів виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

 - десять балів виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;

 - п'ять балів виставляються кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

 22. Підбиття підсумку тестування та вирішення ситуаційного завдання здійснюється шляхом додавання балів за тестування кандидатів, допущених до вирішення ситуаційного завдання, та середнього арифметичного значення індивідуальних балів членів конкурсної комісії за вирішення ситуаційного завдання.

 Загальна сума балів заноситься у відомість, форма якої наведена в додатку 5 до цього Положення та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

 23. Аркуші з відповідями кандидатів, разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії, зберігаються Уповноваженим органом відповідно до вимог чинного законодавства.

 24. Кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти та надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації. 25. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб- сайтах Засновника закладу, Уповноваженого органу та веб-сайті закладу освіти (у разі його наявності).

 26. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

 - відсутні заяви про участь у конкурсі;

 - до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

 - жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

 У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

 27. Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу Уповноважений орган, за погодженням із Засновником закладу, призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт) відповідно до чинного законодавства України.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності  Начальнику відділу освіти Ужгородської райдержадміністрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові представника від трудового колективу закладу освіти/представника від громадського об’єднання)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (місце проживання (реєстрації)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактний e-mail) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЗАЯВА

|  |
| --- |
|  Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (піб)даю згоду на участь у складі конкурсної комісії з проведення конкурсу на посадукерівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повна назва закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого буде оголошений конкурс)від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування громадського об’єднання, що рекомендує на включення особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу загальної середньої освіти, трудовий колектив якого висуває представників до складу конкурсної комісії)Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних». |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) |
| Примітка. Заява має бути написана власноручно особою, висунутою відповідною стороною  |

  |

 Додаток 2
 до Положення про конкурс на посаду

керівника закладу загальної середньої

 освіти комунальної форми власності

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**
**на тестування щодо перевірки на знання****законодавства України**

**I. Питання на перевірку знання Конвенції ООН про права дитини**

1. Мета прийняття Конвенції ООН про права дитини.
2. Право дітей на власні погляди.
3. Принципи забезпечення особливих потреб дітей у сфері освіти.
4. Методи шкільної дисципліни.
5. Міжнародне співробітництво з питань, що стосуються освіти.
6. Освіта дитини.

 **IІ. Питання на перевірку знання Конституції України**

1. Найвища соціальна цінність в Україні.
2. Державна мова в Україні.
3. Засади, на яких грунтується суспільне життя в Україні.
4. Державні символи.
5. Право на освіту.
6. Обов’язки громадянина України.
7. Додержання Конституції України та законів України.

**ІІІ. Питання на перевірку знання Закону України «Про освіту»**

1. Право на освіту.
2. Принципи освітньої діяльності.
3. Форми повної загальної середньої освіти.
4. Тривалість рівнів повної загальної середньої освіти.
5. Освіта осіб з особливими освітніми потребами.
6. Установчі документи закладу освіти.
7. Повноваження керівника закладу освіти.

**ІV. Питання на перевірку знання Закону України «Про загальну середню освіту»**

1. Завдання загальної середньої освіти.
2. Типи закладів загальної середньої освіти.
3. Засновники закладів загальної середньої освіти.
4. Освітня програма та навчальний план закладу загальної середньої освіти.
5. Повноваження закладу загальної середньої освіти.
6. Управління закладом загальної середньої освіти.

**V. Питання на перевірку знання Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти**

**«Нова українська школа» на період до 2029 року**

1. Прийняття Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
2. Мета Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.
3. Умови для інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами.
4. Шляхи матеріального стимулювання вчителя до особистого і професійного зростання.
5. Ключові компетентності відповідно до Концепції.
6. Шляхи реалізація Концепції на І етапі.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**ЗРАЗОК**
**ситуаційного завдання на перевірку професійних компетентностей кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Варіант № \_\_\_\_\_**

**Ситуаційне завдання
для перевірки професійних компетентностей кандидатів на посаду керівника загальної середньої освіти комунальної форми власності**

У сьомому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого різко понизився рівень успішност. Вкотре батьки класу приходять до директора школи з проханням з’ясувати причину. При цьому зауважують, що, якщо дане питання не буде вирішено, то будуть скаржитися директору Департаменту освіти та науки.

*Якими мають бути подальші дії директора школи, щоб конструктивно вирішити проблему?*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**Відділ освіти, молоді та спорту Ужгородської райдержадміністрації**

**ВІДОМІСТЬ**
**індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії**

**ситуаційного завдання кандидата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (прізвище та ініціали)

**на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Члени комісії | Варіант ситуаційного завдання | Кількість балів за вирішення ситуаційного завдання | Підпис члена комісії |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Загальна сума балів** |  | **Середнє арифметичне значення індивідуальних балів** |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 5 до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності |

**Відділ освіти, молоді та спорту Ужгородської райдержадміністрації**

**ВІДОМІСТЬ**
**проведення тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва закладу загальної середньої освіти)

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові кандидата | Кількість балів за тестування | Допуск до вирішення ситуаційного завдання | Середній бал за вирішення ситуаційного завдання | Загальна сума балів за тестування та вирішення ситуаційного завдання  | Підпис кандидата  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |
| Секретар комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) |