І. Загальні положення

1. Повне найменування: Комунальний заклад Статуту комунального закладу «Людавський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І ступеня-дошкільний навчальний заклад» Людавської сільської ради Жмеринського району, Вінницької області ( скорочене найменування: КЗ « Людавський НВК І ст.», створено на підставі рішення 19 сесії 6 скликання Людавської сільської ради від «23» липня 2013 року «Про створення комунального закладу «Людавський навчально-виховний

комплекс«загальноосвітня школа І ступеня-дошкільний навчальний заклад»»

1. Юридична адреса КЗ «Людавський НВК І ст.- ДНЗ»:

23132

Вінницька область Жмеринський район село Людавка вул.Шкільна,5

1. КЗ Людавський НВК І ст.-ДНЗ ( далі: навчальний заклад) є юридичною особою, обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти Жмеринської райдержадміністрації, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, рахунок в установах банку.
2. Засновником (власником) навчально-виховного комплексу є Людавська сільська рада.
3. Людавська сільська рада делегує повноваження щодо здійснення фінансування та забезпечення діяльності, пов’язаної з наданням послуг для одержання дошкільної та базової загальної середньої освіти Людавського НВК в оперативне управління відділу освіти Жмеринської райдержадміністрації (далі: уповноваженому органу) з 01.09.2013 р. безстроково.
4. Уповноважений орган здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування.
5. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 306 із змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів від 27.08.2010 року №768, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України

- у дошкільному підрозділі - відповідно до вимог Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина» затвердженої Міністерством освіти і науки України.

* у шкільному підрозділі - відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі Типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Жмеринської райдержадміністрації.

1. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники навчального закладу добирають підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти:
* дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
* початкової освіти на рівні Державного стандарту початкової загальної освіти;
1. У шкільному підрозділі варіантність початкової освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

інваріантна складова - визначається Міністерством освіти і науки;

варіативна складова - визначається школою з врахуванням інтересів і побажань учнів, та їхніх батьків.

1. Навчальний рік у навчальному закладі розпочинається 1 вересня Днем знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Оздоровчий період розпочинається з 01 червня по 31 серпня.

Навчальний рік у шкільному підрозділі поділяється на семестри:

Перший та другий.

1. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
2. Графік та тривалість канікул визначаються МОН, однак, їх тривалість протягом навчального року не повинна становити менше ЗО календарних днів.
3. Тривалість уроків у шкільному підрозділі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з уповноваженим органом та Держсанепідслужбою.

Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

* 2 молодша група - 15-20 хв.;
* середня група - 20-25 хв.;
* старша група - 25-30 хв.
1. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.
2. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
3. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої, 12-ти бальної, системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік тощо.

У табелі успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

1. Порядок переведення і випуск учнів шкільного підрозділу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.
2. Навчання у випускних 4-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається МОН.
3. У навчально-виховному комплексі встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення дітей дошкільного віку та учнів: подарунки, нагородження Похвальним листом.
4. Заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державною базовою програмою, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ.

V. Учасники навчально-виховного процесу

1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:
* діти дошкільного віку;
* учні;
* керівник;
* педагогічні працівники;
* помічники вихователів;
* інші працівники і спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють;
1. Права і обов'язки дітей, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним статутом.
2. 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 та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;

- здоровий спосіб життя.

1. Учні мають право:
* на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчальною, матеріально-технічною, культурно- спортивною, базою закладу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь в виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
1. Учні зобов'язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни.
1. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування навчального закладу;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання та розвитку своїх дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.
1. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, початкової загальної освіти зобов'язані:
* забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та початкової освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в навчальному закладі у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти про можливості відсутності або хвороби дитини.
1. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
2. Трудові відносини (призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників), педагогічне навантаження та інші види педагогічної діяльності визначаються законодавством України про працю, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.
3. Педагогічні працівники мають право на:
* на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
* участь у роботі органів самоврядування закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

* на участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально- виховного процесу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи навчального закладу;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* на отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* 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.

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

1. Педагогічні працівники зобов'язані:
* забезпечувати належний рівень викладання та навчання дітей відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів, дошкільнят повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів та дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
* захищати дитину від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

* виконувати накази і розпорядження керівництва;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах.
1. Працівники навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я згідно із законодавством.
2. Працівники навчального закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.
3. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
4. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
5. Представники громадськості мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.
1. Управління навчальним закладом здійснює уповноважений орган.
2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути лише громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства.

1. Директор навчального закладу:
* відповідає за реалізацію завдань дошкільної, початкової освіти і забезпечення рівня освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
* здійснює керівництво і контроль за діяльністю навчального закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* діє від імені навчального закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу , відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження його матеріально-технічної бази;
* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно- гігієнічних та протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
* забезпечує права дошкільників, учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
* затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим колективом;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів навчання, виховання і розвитку дітей їх вимогам, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, відділом освіти райдержадміністрації.
1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти .

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

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

1. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
2. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи закладу;

* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення дошкільників, учнів та працівників навчального закладу.
1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше трьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

1. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, учнів та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори:

* заслуховують звіт директора, дають йому оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово- господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, роботи і розвитку закладу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників .

**VII. Організація харчування та медичного обслуговування**

1. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчальному закладі здійснюється відповідно до законодавства.
2. Навчальний заклад забезпечує збалансоване харчування дітей та учнів, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ України спільно з МОН України за погодженням з Мінфіном.
3. У дошкільному підрозділі встановлено 3-х разове харчування; під час оздоровчого періоду - 4 -разове харчування.
4. 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 завгоспа, медичну сестру, працівників харчоблоку та директора навчального закладу.
5. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку та учнів навчального закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками амбулаторії сімейної медицини смт. Браїлів.
6. 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.
7. Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**VIII. Матеріально-технічна база**

1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.
2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу та укладених ним угод.
3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.5 Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із класних приміщень, методкабінету, ігровової кімнати, спальні, навчальної кімнати, передпокою,харчоблоку, внутрішніх вбиралень.

8.6. Відповідно до Акта на право користування землею виданого виконкомом Жмеринської районної Ради депутатів трудящих від 30.11.1970р. навчальний заклад має земельну ділянку ( 1,79 га), де розміщуються спортивно-ігрові майданчики, футбольне поле, ігрова площадка, зона відпочинку, господарські будівлі.

**IX. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
2. Джерелами формування кошторису є:
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування для забезпечення навчально-виховного процесу вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
1. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Жмеринської райдержадміністрації.

1. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.
2. Навчальний заклад є неприбутковою організацією не розподіляє отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників) працівників (крім оплати їхньої праці,нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;
3. У разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації,злиття, поділу, або приєднання або перетворення)навчальний заклад може здійснювати передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
4. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
5. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**XI. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу**

1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.
2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, уповноважений орган та Людавська сільська рада.
3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**XII. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник - Людавська сільська рада за погодженням з місцевою територіальною громадою.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
2. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.4.Зміни до установчих документів приймаються рішенням сесії Людавської сільської ради та набувають чинності з дня державної реєстрації в уставленому законом порядку.

