



**ХОТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

НАКАЗ

02.09.2016

м. Хотин

№179

**Про проведення державної атестації
Рухотинського навчально-виховного
комплексу «Загальноосвітній
навчальний заклад І-ІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад»**

Відповідно до частини 3 статті 40 Закону України «Про загальну середню освіту», до частини 3 статті 21 Закону України «Про дошкільну освіту», Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 р. №67, наказу управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації від 23.04.2015 р. № 96 «Про проведення державної атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів району», з метою забезпечення державного контролю за діяльністю навчальних закладів району та об'єктивної оцінки реалізації навчальними закладами єдиної державної політики у галузі загальної середньої та дошкільної освіти

НАКАЗУЮ:

1. Провести в термін з **03 жовтня по 17 жовтня 2016 року** державну атестацію Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Хотинського району Чернівецької області.

2. Затвердити склад атестаційної комісії для проведення державної атестації Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад», що додається;

3. Затвердити Робочу програму атестаційної експертизи Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад», що додається;

4. Затвердити Циклограму роботи атестаційної комісії, що додається

5. Головному спеціалісту відділу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти управління освіти районної державної адміністрації Микитюку М.В. :

5.1. Організувати роботу атестаційної комісії відповідно до наказу управління освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації від 23.04.2016 р. № 96 «Про проведення державної атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів району».

5.2. Довести до відома керівника навчального закладу Робочу програму державної атестації та Циклограму роботи атестаційної комісії до 10.09.2016 року та забезпечити її виконання .

5.3. Забезпечити дотримання термінів проведення процедури державної атестації навчального закладу, визначених Циклограмою роботи атестаційної комісії.

6. Директору Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Роскрут З.Л. забезпечити умови для роботи атестаційної комісії.

7. Наказ розмістити на інформаційному сайті управління освіти районної державної адміністрації.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник управління освіти
районної державної адміністрації** **ОРИГІНАЛ ПІДПИСАНО** **Рак В.М.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ управління освіти
районної державної
адміністрації**

«___» _____ 2016 р.

№ _____

**СКЛАД ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ
для проведення державної атестації**

**Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній
навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад»**

- **Голова комісії** – Рак Володимир Миколайович, начальник управління освіти районної державної адміністрації, викладач філолог;
- **Секретар комісії** – Пислар Олеся Василівна, методист - психолог методичного кабінету управління освіти районної державної адміністрації, завідувач РПМПК;

Члени комісії :

- Безрода Сергій Анатолійович, завідувач відділом державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродслужби в Хотинському районі (за згодою);
- Шевчук Ігор Васильович – районний військовий комісар Хотинського військового комісаріату (за згодою);
- Василенко Галина Макарівна, голова райкому профспілки працівників освіти і науки, методист методичного кабінету, вчитель історії та правознавства;
- Микитюк Мирослав Володимирович, головний спеціаліст управління освіти районної державної адміністрації, вчитель історії;
- Шевчук Денис Олександрович, завідувач сектором кадрової роботи та правового забезпечення управління освіти районної державної адміністрації, вчитель історії;
- Якуба Римма Євгенівна, завідувач методичним кабінетом, викладач, іноземна мова;
- Гріщенко Оксана Василівна, методист методичного кабінету, викладач дошкільної педагогіки і психології, методист дошкільного виховання;
- Пацалюк Людмила Іванівна, методист методичного кабінету, викладач біології;

- Вережинська Наталія Василівна, методист методичного кабінету, методист з початкового навчання;
- Єлаш Ганна Петрівна, головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти;
- Шишківська Марія Іванівна, методист методичного кабінету, викладач філології
- Курочкіна Тетяна Федорівна, головний спеціаліст з організації дитячого харчування управління освіти;
- Грабовський Володимир Валентинович, начальник господарської групи управління освіти.

**Головний спеціаліст відділу дошкільної,
загальної середньої та позашкільної
освіти управління освіти
районної державної адміністрації** **ОРИГІНАЛ ПІДПИСАНО** М.В. Микитюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління освіти
районної державної
адміністрації
 «___» _____ 2016 р.
 № _____

РОБОЧА ПРОГРАМА
атестаційної експертизи Рухотинського навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

№ п/п	Показники освітньої діяльності, які вивчаються	Зміст експертизи	Член атестаційної комісії	Дата проведення експертизи
I.	Забезпечення якості управлінської діяльності			
1.1.	Експертиза документації в шкільному підрозділі НВК	Встановлення відповідності установчих документів НВК чинному законодавству про освіту, інших документів, що регламентують діяльність навчального закладу: <ul style="list-style-type: none"> - Статут навчального закладу; документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном; - Перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, Акт готовності ЗНЗ, сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення; - наявність індивідуальної номенклатури справ; - ведення Алфавітної книги, Книги обліку руху учнів, особових справ учнів; - ведення Книги наказів, Реєстраційні журнали вхідних та вихідних документів, Контрольно - візитаційного журналу, Журналу обліку звернень та заяв громадян; - ведення Книги обліку видачі Похвальних листів, Похвальних грамот; - Книги протоколів загальних зборів (конференції) ЗНЗ, Книги протоколів педради (ради) ЗНЗ; - наявність класних журналів, журналів ГПД, журналів обліку роботи факультативів, гуртків, дотримання умов збереження. - наявність та відповідність вимогам Робочого навчального плану, розкладу уроків, занять гуртків тощо; паспортизація навчальних кабінетів. 	Рак В.М., Серафінчук М.В., головні спеціалісти,	19.01.2016 - 27.01.2016
	Експертиза документації в дошкільному підрозділі НВК	Встановлення відповідності установчих документів дошкільного підрозділу НВК чинному законодавству про освіту, інших документів, що регламентують діяльність навчального закладу: <ul style="list-style-type: none"> - програмного забезпечення ДНЗ Переліку навчальних програм та навчально-методичних посібників, що можуть бути використані в ДНЗ, визначення межі гранично допустимого навантаження на дітей; штатний розпис); - наявність відповідно до вимог затвердженого та погодженого плану роботи ДНЗ на навчальний рік та оздоровчий період; - забезпечення гнучкого режиму ДНЗ (відповідно до соцзапиту); 	Рак В.М., Серафінчук М.В., Гріщенко О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016

		<ul style="list-style-type: none"> - ведення документів щодо прийняття /переведення/ відрахування дітей, ведення особових справ вихованців; - ведення Журналів обліку щоденного відвідування групи дітьми; - аналіз номенклатури справ, дотримання термінів зберігання ділової документації. 		
1.2.	Аналіз фінансової документації:	<p>Наявність Технічного паспорту школи. Наявність Акту на відведення і закріплення земельної ділянки. Ведення інвентарних списків основних засобів. Ведення документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штатний розпис, тарифікаційний список працівників, графік відпрацювання робочого часу учбово-допоміжного персоналу; - журнал обліку відпрацювання медпрацівниками в канікулярний період, журнал обліку пропущених і заміщених уроків; - ведення документації щодо обліку бібліотечного фонду; - відомості на видачу витратних матеріалів, відомості оперативного обліку малоцінних та швидкозношувальних матеріалів, що знаходяться в експлуатації; - договори про оренду приміщень НВК; - документи щодо надання додаткових освітніх послуг; - ведення Книги обліку матеріальних цінностей, інших документів щодо збереження комунальної власності; - акти ревізій та перевірки фінансово-господарської діяльності. 	Грабовський В.В., Єлаш Г.П.	19.01.2016 - 27.01.2016
1.3.	Організація контрольно-аналітичної діяльності			
1.3.1.	Планування роботи навчального закладу	<p>Наявність плану роботи НВК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - якість планування; - стан виконання річного плану роботи НВК; - планування роботи педагогічної ради. 	Рак В.М., Серафінчук М.В., Якуба Р.Є., Грищенко О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016
1.3.2.	Організація внутрішнього контролю	<p>Наявність внутрішнього контролю за організацією навчально-виховного процесу :</p> <ul style="list-style-type: none"> - планування внутрішнього контролю; - система відстеження наслідків контролю; - ведення Книг обліку наслідків внутрішнього контролю. <p>Здійснення та якість аналізу стану виконання навчальних планів і програм, якості навченості учнів. Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання учнів. Дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз стану організації допрофільної, профільної освіти; - стан викладання предметів (в шкільному підрозділі НВК); <p>Організація роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попередніх заходів контролю.</p>	Рак В.М., головні спеціалісти, методисти МК	19.01.2016 - 27.01.2016
1.3.3.	Здійснення контролю за окремими напрямками навчально-виховного процесу	<p>Організація навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальної, вечірньої, екстернатної форм навчання та ведення відповідної документації; - проведення державної підсумкової атестації (матеріали ДПА); - нагородження учнів за успіхи у навчанні; - оформлення замовлення, облік та видача документів про освіту, ведення книги обліку та видачі документів про освіту. 	Рак В.М., Микитюк М.В.,	19.01.2016 - 27.01.2016

1.3.4.	Організація харчування в НВК	Стан організації харчування учнів шкільного підрозділу НВК;	Курочкіна Т.Ф.	19.01.2016 - 27.01.2016
		Стан організації харчування вихованців дошкільного підрозділу НВК: - відповідність стану харчоблоку та допоміжних приміщень, устаткування та інвентарю санітарно-гігієнічним нормам; - здійснення аналізу дотримання норм харчування у ДНЗ; - стан ведення документації з питань організації харчування дітей (приписи санітарно-епідеміологічної служби, журнали: бракеражу сирової та готової продукції, дієтхарчування, перспективне меню, щоденне меню-розклад, картотека страв; Книга складського обліку продуктів харчування, Журнали обліку виконання норм харчування, здоров'я працівників); - дотримання санітарно-гігієнічних вимог до постачання, умов зберігання та реалізації продуктів харчування; - матеріали контролю за організацією та якістю харчування.	Курочкіна Т.Ф.	19.01.2016 - 27.01.2016
1.3.5.	Організація медичного супроводу учнів та вихованців НВК	- організація медичного супроводу учнів під час навчально-виховного процесу в шкільному підрозділі НВК; - обладнання медичного кабінету в навчальному закладі; - стан здійснення медичного супроводу дітей в дошкільному підрозділі НВК; - наявність відповідно обладнаного медичного кабінету; - стан ведення документації з питань медичного обслуговування дітей, вивчення результатів санітарно-просвітницької роботи з дітьми, їх батьками та персоналом, спільна робота медперсоналу та педагогів щодо фізичного розвитку дітей; - здійснення оцінки стану здоров'я дітей;	Пислар О.В.,	19.01.2016 - 27.01.2016
1.3.6.	Організація роботи з кадрами	Забезпечення навчального закладу кадрами, освітній та кваліфікаційний рівень педагогічних працівників, стан проведення атестації педкадрів; Ведення документації: - Книги обліку педагогічних працівників, - Книги обліку трудових книжок працівників, - Книги наказів з кадрових питань, особових справ педагогічних працівників, атестаційні матеріали педагогічних працівників; - аналіз плінності кадрів;	Шевчук Д.О., Шишковська М.І., Якуба Р.Є.	19.01.2016 - 27.01.2016
1.4.	Створення безпечних умов для учасників НВП			
1.4.1.	Створення безпечних умов для здійснення навчально-виховного процесу	- аналіз загального стану території, будівель та приміщень навчального закладу (технічний стан приміщень (в тому числі спортивної зали, бібліотеки, спортивного майданчика, їдальні), їх безпека); - наявність та відповідність вимогам Акту готовності ЗНЗ, - наявність актів-дозволів на роботу в кабінетах; - випробування спортивних споруд; - аналіз стану дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу, стану травматизму серед працівників ЗНЗ (за останні 3 роки). - ведення нормативно-правової документації з питань охорони праці та техніки безпеки;	Грабовський В.В., Микитюк М.В.	19.01.2016 - 27.01.2016

		- дотримання вимог щодо розслідування нещасних випадків під час навчально-виховного процесу.		
1.4.2.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу	у ЗНЗ, шкільному підрозділі НВК: - утримання приміщень (навчальних кабінетів (в тому числі кабінетів інформатики, хімії, фізики, трудового навчання, спортивної зали, додаткових приміщень, туалетів, відповідність умов навчання першокласників гігієнічним вимогам; організація НВП у відповідності (в тому числі розкладу навчальних занять) до нормативних вимог.	Рак В.М., Микитюк М.В., Якуба Р.Є., Савчук Р.В., Грищенко О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016
		у дошкільному підрозділі НВК: - дотримання законодавства щодо наповнюваності груп; - утримання приміщень та обладнання групових осередків, фізкультурної та музичної залів, інших кабінетів та навчальних (оздоровчих, розвивальних) приміщень, додаткових приміщень, туалетів, медкабінету, відповідність умов перебування вихованців санітарно-гігієнічним вимогам; - стан дотримання протиепідемічного та повітряно-теплого режимів, вимог до освітлення, до санітарно-технічного обладнання.		
1.5.	Роль навчального закладу у житті територіальної громади та його суспільна оцінка батьківською громадськістю, громадськими об'єднаннями	- організація діяльності органів громадського самоврядування, взаємодія навчального закладу з громадськими організаціями, підприємствами, установами міста; - динаміка скарг щодо діяльності НВК, що надійшли до його керівництва, органів управління освітою; - стан висвітлення діяльності НВК у ЗМІ, наявність та дієвість веб-сайту НВК; - організація роботи з батьками; - організація виховної роботи з учнями, розвиток учнівського самоврядування, профорієнтаційна робота; - створення умов для задоволення потреб учнів у різних формах позаурочної навчально-виховної роботи.	Рак В.М., Серафінчук М.В., Рак В.М., Шевчук Д.О.,	19.01.2016 - 27.01.2016
II.	Забезпечення якості освіти			
2.1.	Експертиза рівня організації внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів, розвитку вихованців НВК	У ЗНЗ, шкільному підрозділі НВК: - аналіз форм організації внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів; - доцільність використаних методів проведення внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів; - якість аналітичних документів з питань внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів; - дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів;	Рак В.М., Якуба Р.Є., Коваль А.С., Вережинська Н.В.	19.01.2016 - 27.01.2016
		в дошкільному підрозділі НВК: - аналіз форм організації внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) вихованців за освітніми лініями інваріантної частини змісту дошкільної освіти, доцільність використаних методів проведення внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) вихованців; - дієвість внутрішнього моніторингу навчальних досягнень (розвитку) вихованців;	Грищенко О.В.	
2.2.	Проведення зовнішнього моніторингу	- проведення контрольних випробувань в 4, 9, 11-х класах з окремих предметів інваріантної частини (відповідно до спеціалізації навчального закладу, профілю навчання);	Рак В.М., головні спеціалісти, методисти МК	19.01.2016 - 27.01.2016

	(шкільний підрозділ НВК)	- аналіз результатів ЗНО (у порівнянні з результатами навчальних досягнень учнів 11-х класів за останні 3 роки)		
2.3.	Організація методичної роботи в НВК	- організація роботи щодо професійного розвитку педагогічних працівників; - система методичної роботи, в тому числі з молодими спеціалістами; - ефективність методичної роботи (в тому числі - інноваційна діяльність педагогів); - методичне забезпечення виховної роботи;	Рак В.М., Шевчук Д.О., Якуба Р.Є.	19.01.2016 - 27.01.2016
2.4.	Матеріально-технічна та навчально-методична база	- наявність навчальних кабінетів з базових предметів; - наявність обов'язкових кабінетів (фізики, інформатики, хімії, біології, майстерні з трудового навчання, спортивного залу, бібліотеки); - забезпечення навчально-наочними посібниками відповідно до Типового переліку; - забезпечення технічними засобами навчання	Якуба Р.Є., методисти МК	19.01.2016 - 27.01.2016
2.5.	Організація розвивального навчально-виховного середовища в дошкільному підрозділі НВК	- стан забезпечення навчально-наочними посібниками та іграшками, ТЗН відповідно до потреб та специфіки ДНЗ; - стан реалізації варіативної частини змісту дошкільної освіти; - організація свят та виховних заходів, фізкультурно-оздоровчих заходів; - організація роботи щодо виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей;	Шевчук Д.О., Юзько В.І., Василенко Г.М., Грищенко О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016
2.6.	Створення інформаційного простору навчального закладу	- стан використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі; - робота шкільної бібліотеки (в тому числі питання щодо забезпечення підручниками), ведення документації;	Пацалюк Л.І., методисти МК	19.01.2016 - 27.01.2016
III.	Забезпечення прав та законних інтересів учнів			
3.1.	Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі дітей-інвалідів	- Визначення та задоволення потреби в організації навчання дітей з особливими освітніми потребами (в т.ч. інклюзивне та індивідуальне навчання); - створення умов для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами (приспосованість приміщень до потреб дітей, система освітніх послуг, індивідуалізація освітнього процесу, наявність спеціалістів, медичний супровід, психологічний супровід, організація роботи з оздоровлення учнів); - організація дозвілля учнів з особливими потребами, рівень включення їх до позаурочної діяльності, інтеграція в освітній простір ЗНЗ. - матеріально – технічне та навчально-методичне забезпечення навчання дітей з особливими освітніми потребами.	Рак В.М., Пислар О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016
3.2.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів, вихованців НВК	- Наявність відповідних посад для організації роботи шкільної психологічної служби; - якість планування та ведення документації, взаємодія з органами опіки та піклування, службою у справах неповнолітніх, іншими установами, чия діяльність спрямована на захист прав дитини; дієвість та результативність роботи.	Микитюк М.В., Пислар О.В.	19.01.2016 - 27.01.2016

**Головний спеціаліст відділу дошкільної,
загальної середньої та позашкільної
освіти управління освіти
районної державної адміністрації**

ОРИГІНАЛ ПІДПИСАНО

М.В. Микитюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ управління освіти
районної державної
адміністрації**

«___» _____ 2016 р.

№ _____

**ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
у Рухотинському навчально-виховному комплексі
«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний
навчальний заклад»**

№	Дата	Зміст роботи	Відповідальні
1.	30.09.2016	Консультація членів комісії щодо проведення експертизи у Рухотинському НВК	Рак В.М. Микитюк М.В. Члени комісії
2.	02.09.2016	Оприлюднення наказу «Про проведення державної атестації Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Хотинського району Чернівецької області»	Рак В.М. Ганчук В.В. Микитюк М.В.
3.	До 30.09.2016	Формування графіку проведення контрольних випробувань.	Якуба Р.Є.
4.	До 03.10.2016	Підготовка та затвердження змісту контрольних робіт	Рак В.М. Якуба Р.Є.
5.	03.10.2016 12.02.2016	Проведення державної атестації навчального закладу безпосередньо в навчальному закладі	Рак В.М. Члени комісії
6.	03.10.2016	Проведення відкритої публічної презентації діяльності навчального закладу	Роскрут З.Л. Рак В.М. Микитюк М.В. Члени комісії
7.	з 04.10 – 17.10.2016	Проведення зовнішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів, робота з документацією та матеріалами	Члени комісії
8.	19.10.2016 21.10.2016	Узагальнення матеріалів, інформацій, довідок, заповнення протоколу за підсумками роботи	Рак В.М. Пислар О.В. Микитюк М.В.

		комісії з атестаційної експертизи, підготовка узагальненого висновку та рекомендацій	Члени комісії
9.	22.10.2016	Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії.	Рак В.М. Пислар О.В. Микитюк М.В. Члени комісії
10.	22.10.2016	Завершення формування Атестаційної справи в управлінні освіти райдержадміністрації, підписання обґрунтованого висновку та рекомендацій за результатами проведеної експертизи закладу та направлення справи до навчального закладу	Рак В.М. Пислар О.В. Микитюк М.В. Члени комісії
11.	27.10.2016	Доведення до відома керівника навчального закладу, батьківської громадськості рішення управління освіти райдержадміністрації про результати державної атестації навчального закладу	Рак В.М. Члени комісії
12.	З 19.10.2016 по 24.10.2016	Розгляд та вивчення атестаційних матеріалів, складання обґрунтованих заперечень (за наявності)	Роскрут З.Л., педагогічний колектив, батьківська громадськість
13.	27.10.2016	Видання підсумкового наказу щодо проведення атестаційної експертизи навчального закладу	Рак В.М. Микитюк М.В.
14.	27.10.2016	Оприлюднення результатів державної атестації	Рак В.М. Ганчук В.В. Микитюк М.В.

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти управління освіти районної державної адміністрації

ОРИГІНАЛ ПІДПИСАНО М.В. Микитюк

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
до наказу управління освіти
Хотинської районної державної адміністрації
від _____ № _____

**«Про проведення державної атестації Рухотинського навчально-виховного
комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад»**

Виконавець :

Головний спеціаліст відділу дошкільної,
загальної середньої та позашкільної
освіти управління освіти
районної державної адміністрації

_____ М.В. Микитюк

Погоджено :

Завідувач методичним кабінетом управління
освіти, молоді та спорту районної державної
адміністрації

_____ Р.Є.Якуба

Юрист управління освіти, молоді
та спорту районної державної
адміністрації

_____ М.В.Серафінчук

РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ
до наказу управління освіти
Хотинської районної державної адміністрації
від _____ № _____

«Про проведення державної атестації Рухотинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

- | | |
|--|------------------|
| 1. Секретарю управління освіти районної державної адміністрації | - 1 прим. |
| 2. Рухотинський НВК | - 1 прим. |
| 3. Завідуючому відділом державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродслужби в Хотинському районі | - 1 прим. |
| 4. Хотинському районному військовому комісаріату | - 1 прим. |
| Всього : | 4 - прим. |

Головний спеціаліст відділу дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти управління освіти районної державної адміністрації **ОРИГІНАЛ ПІДПИСАНО** **М.В. Микитюк**