



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

Від 26.11.2021 № 660  
м. Вінниця

14 сесія 8 скликання

### **Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

На виконання частини 2 статті 26 Закону України «Про освіту», статей 37, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти згідно з додатком до даного рішення.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 22.05.2020 року № 2247 «Про затвердження Положення про проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів загальної середньої освіти».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту (В.Малінін).

**Міський голова**

**С.Моргунов**

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної** **середньої освіти**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсу та призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності **Вінницької міської територіальної громади**.

Терміни, що вживаються у цьому Положенні:

засновник – Вінницька міська рада, яка є засновником закладу загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності **Вінницької міської територіальної громади**, або в інший спосіб відповідно до законодавства набула прав і обов'язків засновника;

заклад загальної середньої освіти – заклад загальної середньої освіти комунальної форми власності **Вінницької міської територіальної громади**;

департамент - департамент освіти Вінницької міської ради, уповноважений орган Вінницької міської ради;

конкурс - конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Вінницької міської територіальної громади;

учасник конкурсу/кандидат – особа, яка бере участь у конкурсі на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності Вінницької міської територіальної громади.

2. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення.

Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

3. Підставою для проведення конкурсу є наказ департаменту про проведення конкурсу.

4. Рішення про проведення конкурсу приймає департамент:

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

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

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового 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 офіційному вебсайті засновника, офіційному вебсайті департаменту та на офіційному вебсайті закладу загальної середньої освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу загальної середньої освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Положення та Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

6. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) затвердження складу конкурсної комісії;

4) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

5) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

6) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

7) ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу;

8) проведення конкурсного відбору;

9) визначення переможця конкурсу;

10) оприлюднення результатів конкурсу.

7. Для організації проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

засновника (посадові особи Вінницької міської ради, депутати Вінницької міської ради, не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);

відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);

інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, міської профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

8. Персональний склад конкурсної комісії затверджується виконавчим комітетом Вінницької міської ради не пізніше 5 робочих днів після прийняття рішення про проведення конкурсу.

9. Керівництво роботою конкурсної комісії здійснює її голова – представник від засновника, а в разі його відсутності – заступник голови комісії. Веде протокол засідання секретар комісії, представник департаменту, який не бере участь у результатах оцінювання.

10. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

- відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

11. У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

12. Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 10 Положення, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

13. Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. У разі рівного розподілу балів вирішальними є результати оцінювання голови конкурсної комісії.

14. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписуються всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та офіційному вебсайті департаменту протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

15. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

16. З метою формування та затвердження складу конкурсної комісії, до прийняття рішення про проведення конкурсу, департамент надсилає сторонам, визначеним у пункті 7 Положення лист-клопотання щодо делегування представників до складу конкурсної комісії.

17. Для включення до складу конкурсної комісії подається супровідний лист у довільній формі із зазначенням представника (представників), які делегуються.

18. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 1);

автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

копія паспорта громадянина України;

копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою (державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, виданий Національною комісією зі стандартів державної мови);

копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

довідка про відсутність судимості;

довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) 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.

19. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

перевіряє подані документи на відповідність встановленим законодавством вимогам;

приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсному відборі;

оприлюднює на офіційному вебсайті засновника та офіційному вебсайті департаменту перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі;

делегує представника від департаменту для організації та ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу.

20. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

не можуть обіймати посаду директора закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

подали не всі документи, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», для участі в конкурсі;

подали документи після завершення строку їх подання.

Про дату та час проведення конкурсного відбору учасники конкурсу повідомляються одним із доступних способів, обраних ними (засобами електронного зв'язку, за телефоном).

21. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційних завдань;

публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перед участю в кожному з етапів конкурсного відбору учасники пред'являють паспорт або документ, який посвідчує особу.

22. Департамент організовує та забезпечує ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

23. Тестування містить 30 тестових завдань, які формуються спеціалістами департаменту із загального переліку питань, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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 кожний аркуш та проставляє дату вирішення тестових завдань.

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

- один бал за правильну відповідь;
- нуль балів за неправильну відповідь.

25. Максимальна кількість балів, які може отримати кандидат за підсумками тестування, становить 30. Результати фіксуються у протоколі.

26. 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 й зазначається у протоколі.

27. Кандидати, які набрали 16 і більше балів, допускаються до вирішення письмового ситуаційного завдання та презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти.

28. Письмове тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та вирішення ситуаційного завдання можуть проводитися в один день.

29. Ситуаційне завдання вирішується письмово державною мовою не довше 30 хвилин. Зразок ситуаційного завдання наведено в додатку 2 до Положення.

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

30. При підготовці до вирішення ситуаційного завдання кандидат здійснює записи на аркуші з печаткою департаменту. 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.

31. 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 також у відомості (додаток 3).

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

32. Для оцінки та перевірки професійних компетентностей кандидатів шляхом вирішення ситуаційного завдання використовується чотирибальна система:

- чотири бали виставляються кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно справилися із ситуаційним завданням;
- три бали виставляються кандидатам, які виявили повні знання, в обсязі, достатньому для подальшої роботи;
- два бали виставляються кандидатам, які виявили розуміння поставленого завдання та вирішили його на задовільному рівні;
- один бал виставляється кандидатам, які вирішили завдання на низькому рівні або не вирішили його у встановлений час.

33. 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 (додаток 4) та фіксується у протоколі. З результатами оцінювання тестування та вирішення ситуаційного завдання кандидат ознайомлюється під підпис.

34. Аркуші з відповідями кандидатів зберігаються разом з іншими матеріалами та документами конкурсної комісії у департаменті відповідно до вимог чинного законодавства.

35. У визначений конкурсною комісією термін, кандидати презентують перспективний план розвитку закладу загальної середньої освіти, надають відповіді на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти може проводитися в один день з проведенням тестування на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти та письмового вирішення ситуаційного завдання.

36. Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти відбувається за наступним регламентом:

час, відведений на проведення презентації для кожного учасника конкурсу, становить до 15 хвилин;

відповіді на запитання членів комісії – до 10 хвилин.

Презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та відповіді на запитання членів конкурсної комісії щодо презентації оцінюються за шкалою від 1 до 5 балів за наступними критеріями:

наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу, термінів їх реалізації;

наявність аналізу сучасного стану закладу, визначення наявних проблем; відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чинним програмам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;

використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності, залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах тощо;

переваги обраного шляху розвитку закладу;

відповіді на запитання членів комісії.

Максимальна оцінка учасника конкурсу за презентацію та відповіді на запитання від кожного члена конкурсної комісії становить 30 балів. Результати виставляється кожним членом комісії (додаток 5).

Підсумковий результат учасника конкурсу за презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та відповіді на запитання членів комісії щодо презентації фіксується у протоколі (додаток 6) та є середнім арифметичним балів, виставлених членами конкурсної комісії.

37. Для підрахунку балів набраних учасником конкурсу за підсумками тестування, вирішення ситуаційного завдання, презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, створюється лічильна комісія зі складу членів конкурсної комісії у кількості 3-х осіб. Лічильна комісія самостійно здійснює підрахунок балів та оголошує результати, про що фіксується у протоколі засідання.

38. Загальна сума балів, набраних учасником конкурсу, визначається як сума підсумкових результатів за перевірку знання законодавства у сфері освіти, виконання ситуаційного завдання, презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо презентації.

Загальна сума балів, набраних кожним учасником конкурсу, фіксується у протоколі (додаток 7) та є підсумковим результатом за яким визначається переможець конкурсу.

*Рейтинг кандидата, який успішно пройшов конкурс, залежить від загальної кількості набраних ним балів. Першим за рейтингом та переможцем конкурсу є кандидат, який набрав найбільшу загальну кількість балів.*

*Мінімальна можлива кількість балів для переможця -33 бали.*

39. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору, визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника, на офіційному вебсайті департаменту та закладу загальної середньої освіти (у разі його наявності).

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

41. 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.

42. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу директор департаменту (або особа, яка виконує обов'язки директора департаменту) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Не може бути укладено трудовий договір (контракт) з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

43. Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу строком на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

Трудовий договір (контракт) укладається з переможцем конкурсу, який призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору (контракту) ще на чотири роки без проведення конкурсу. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Додаток 1  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ПІБ кандидата),  
який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефону)  
e-mail \_\_\_\_\_  
(заповнюється друкованими літерами)

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на зайняття посади

\_\_\_\_\_  
( найменування посади та зазначення мотивів для зайняття посади)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.  
Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мене шляхом  
(проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- ☐ надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- ☐ телефонного дзвінка за номером.

Я, \_\_\_\_\_,  
(ПІБ кандидата)

надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із  
Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ кандидата)

Додаток 2  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

**ЗРАЗОК**  
**ситуаційного завдання для перевірки професійних компетентностей на**  
**посаду керівника закладу загальної середньої освіти**

У шостому класі закладу загальної середньої освіти є учень, у якого певні проблеми з поведінкою. Вкотре батьки приходять до директора школи з проханням забрати учня з їхнього класу. При цьому зауважують, що, якщо це не станеться, то будуть скаржитися директору департаменту освіти.

Якими мають бути подальші дії директора школи щодо вирішення проблеми?

Додаток 3  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

**ВІДОМІСТЬ**

індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії ситуаційного завдання  
кандидата \_\_\_\_\_ на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

(повна назва закладу загальної середньої освіти)  
від « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційного завдання	К-сть балів за вирішення ситуаційного завдання	Підпис члена конкурсної комісії
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
Загальна сума балів:				
Середнє арифметичне значення індивідуальних балів:				

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Додаток 4  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

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

\_\_\_\_\_  
(повна назва закладу загальної середньої освіти)  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	К-сть 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) (ПІБ)

Члени комісії:

Додаток 5  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

## ВІДОМІСТЬ

щодо презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

ВІД «          »            20       року

[illegible]

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ p.

Член комісії \_\_\_\_\_  
( підпис)

(ПИБ)

## ВІДОМІСТЬ

підсумкових результатів учасників конкурсу за презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та відповідей на запитання членів комісії щодо презентації

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу	Прізвище, ім'я, по батькові членів комісії та кількість балів, виставлених членами комісії														Підсумковий результат (середнє арифметичне балів, виставлених членами комісії)

«\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_р.

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Члени комісії:

Додаток 7  
до Положення про проведення  
конкурсу на посаду керівника  
закладу загальної середньої освіти

**ВІДОМІСТЬ**  
визначення загальної суми балів, набраних кожним учасником конкурсу

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника конкурсу	Кількість балів			Загальна сума балів (сума граф 3, 4, 5)	Примітка
		Підсумковий результат за перевірку знання законодавства	Підсумковий результат за виконання ситуаційних завдань	Підсумковий результат за презентацію перспективного плану розвитку закладу та відповідей на запитання членів комісії щодо презентації		
1	2	3	4	5	6	7

«\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_р.

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Члени комісії:

**Міський голова**

**С.Моргунов**



Департамент освіти Вінницької міської ради

Лебідь Інна Наумівна

Начальник відділу загальної середньої, дистанційної освіти та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій