

# методичні рекомендації щодо створення системи управління освітою територіальних громад

станом  
на 22 лютого 2016 року



більш детальну інформацію щодо діяльності Проекту  
ви можете знайти на наших каналах та сторінках

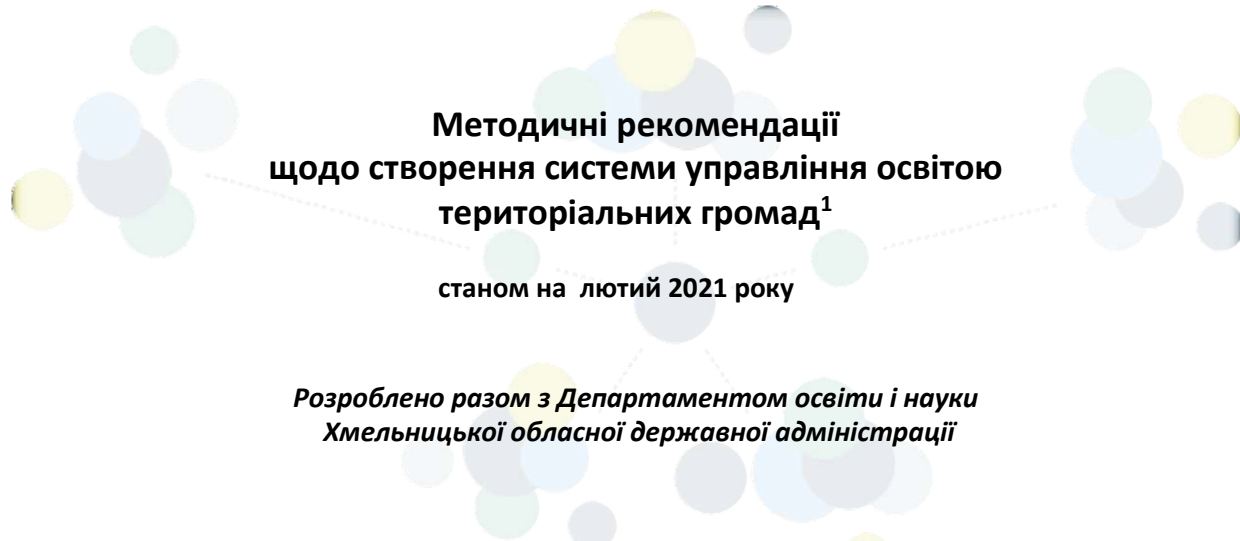


**Підготовлено:**

**Айдер Сеїтосманов**  
Експерт шведсько-  
українського проекту  
“Підтримка децентралізації в  
Україні”

**Олег Фасоля**  
Директор Департаменту  
освіти і науки Хмельницької  
ОДА

**Войцех Мархлевський**  
Експерт шведсько-  
українського проекту  
“Підтримка децентралізації в  
Україні”



**Методичні рекомендації  
щодо створення системи управління освітою  
територіальних громад<sup>1</sup>**

станом на лютий 2021 року

*Розроблено разом з Департаментом освіти і науки  
Хмельницької обласної державної адміністрації*

**ЗМІСТ:**

1. Специфіка реформи місцевого самоврядування у сільських регіонах .....	2
2. Особливості створення системи управління освітою територіальних громад <sup>1</sup> .....	3
3. Приклади щодо рішень питань управління освітою в територіальних громадах.....	4
4. Оптимізація мережі освітніх закладів територіальних громад .....	6
5. Залучення додаткових ресурсів для ефективної діяльності органу управління освітою територіальних громад 7	
ДОДАТОК 1. Повноваження та напрями діяльності органів місцевого самоврядування у сфері освіти .....	8
ДОДАТОК 2. Перелік прямих функцій органу управління освітою територіальних громад .....	10
ДОДАТОК 3. Дорожня карта для створення системи управління освітою .....	12
ДОДАТОК 4. Зразок ПОЛОЖЕННЯ про орган управління освітою територіальної громади.....	14
ДОДАТОК 5. Зразок ПОЛОЖЕННЯ про Громадську раду при виконавчому комітеті міської/ селищної/ сільської ради	19

<sup>1</sup> Територіальна громада –ТГ.

## 1. Специфіка реформи місцевого самоврядування у сільських регіонах

- 1.a. Згідно з урядовою Концепцією реформи місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні має бути побудована проста та логічна система місцевого самоврядування, яка здатна забезпечити нормальне та комфортне життя українських громадян у містах та селах<sup>2</sup>.
- 1.b. Тому, одним з основних завдань адміністративної реформи в 2015 році, визначеної в Концепції щодо реформування місцевого самоврядування<sup>3</sup>, є модернізація територіальної організації влади, через процес укрупнення адміністративних територій (зазначеній в українському законодавстві як «добровільне об'єднання громад»).
- 1.c. Слід зазначити, що реалізація Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні» **в значній мірі стосується модернізації системи місцевого самоврядування в сільських регіонах.** З 159 територіальних громад, створених у 2015 році в 23 областях України, 93 громади є сільськими. Також, у всіх інших випадках, суб'єктами створення об'єднаних територіальних громад, поряд з малими міськими та селищними радами, є сільські ради. Наприклад, з 213 рад, які виступили суб'єктами об'єднання 22 громад в Хмельницькій області, 200 рад є сільськими радами. З 22 ТГ 19 стали сільськими або селищними громадами і тільки три мають статус міських громад. В 2020 році ці показники зросли. З 1438 створених територіальних громад 628 – сільські, кількість сільських рад, що вони об'єднали – 3294.
- 1.d. З огляду на фактичну відсутність попередньої державної політики підтримки сіл, рівня депресії сільських територій України, негативних демографічних тенденцій, низької управлінської спроможності сільських рад, формування ефективної структури виконавчої влади громад є найбільш складним викликом для новостворених ТГ.
- 1.e. Кожен напрямок управління в сільській місцевості потребує негайного реагування з боку органів місцевого самоврядування ТГ на значну кількість питань. Наприклад, управління освітніми закладами повинно враховувати такі проблемні фактори як:
- Освітні мережі ЗО в сільській місцевості складаються з надмірної кількості малокомплектних і одночасно витратних шкіл, які не здатні забезпечити необхідну якість освіти;
  - Серед населення сіл вищий рівень безробіття, не розвинена місцева економіка, що призводить до постійних процесів міграції працездатного населення і скорочення населення (включаючи дітей шкільного віку);
  - Сільські школи є віддаленими, дороги між населеними пунктами мають низьку якість, що може створювати небезпеку перевезень учнів;
  - Інфраструктура сіл (приміщення комунальних закладів, водопостачання, каналізація, вуличне покриття і освітлення) зношена або зруйнована;
  - Великий відсоток шкільних адміністрацій сільських ЗО не можуть самостійно, без зовнішньої методичної підтримки, забезпечувати навчальний процес необхідної якості.

<sup>2</sup> Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні». <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80>

<sup>3</sup> Там же.

- 1.f. Аналогічні виклики існують у всіх сферах, які будуть управлятися органами місцевого самоврядування територіальних громад. Це означає, що обраним головам громад, їх заступникам, керівникам підрозділів виконавчої влади необхідне регулярне навчання і консультативна підтримка.
- 1.g. Одним з найбільш складних соціально значущих сфер управління є сфера освіти. Тому дані методичні рекомендації стосуються саме цієї сфери і розроблені на основі досвіду підтримки територіальних громад з боку експертів шведсько-українського проекту "Підтримка децентралізації в Україні" та Департаменту освіти і науки ОДА Хмельницької області з метою забезпечення єдиного підходу у створенні ефективної системи менеджменту освітою<sup>4</sup> територіальних громадах (ТГ).

## 2. Особливості створення системи управління освітою ОТГ

- 2.a. Одним із вагомих управлінських повноважень, які отримали органи місцевого самоврядування ТГ є **право і можливість на формування власної і ефективної системи забезпечення освітніми послугами населення своєї громади**. З урахуванням соціальної значимості сектора освіти і домінуючого обсягу видаткової частини бюджету ТГ на її утримання, це завдання є одним із першочергових і найбільш актуальним для органів влади ТГ.
- 2.b. Створення об'єднаних територіальних громад в сільських регіонах, вперше в новій історії державного управління в Україні, створило умови, коли всі управлінські та фінансові повноваження зосереджені в єдиному органі місцевого самоврядування. Таким чином, з'явилася реальна можливість оптимізації мереж ЗНЗ для **подолання численних проблем, які накопичилися в секторі освіти через велику кількість малокомплектних (і одночасно високозатратних) шкіл в сільських регіонах України**.
- 2.c. Рішення проблеми раціонального витрачання бюджетних коштів на утримання шкіл громади не повинно відводити місцеву владу від розуміння, що **одним з головних критеріїв ефективності управління мережею освітніх закладів ТГ є якість освіти**. Тому, органи управління освітою ТГ повинні спільно з Департаментами освіти і науки ОДА, методистами регіональних інститутів підвищення кваліфікації регулярно вдосконалювати методику об'єктивного оцінювання якості освіти в сільських школах<sup>5</sup>.
- 2.d. До створення територіальних громад, адмініструванням освітньої мережі в сільських регіонах України займалися відділи освіти РДА. Функції виконавчих органів сільських і селищних рад в сфері освіти були мінімальні, і полягали в реалізації непрямих завдань для забезпечення шкіл (як наприклад, організація підвезення учнів). Цим пояснюється той факт, що в сільських і селищних радах (нерідко в міських радах малих міст районного

---

<sup>4</sup> Під поняттям «системи менеджменту освітою ТГ» мається на увазі структурний підрозділ виконавчого комітету, який створений відповідною місцевою радою ТГ, наділений відповідними повноваженнями і виконує необхідні функції для управління освітнім процесом у громаді.

<sup>5</sup> Департаментом освіти і науки ОДА Хмельницької області апробовано методику, що дозволяє на основі узагальненого порівняння річних підсумкових оцінок і результатів ЗНО визначити реальну якість освіти, яке забезпечується ЗНЗ.

значення) **відсутній необхідний досвід управління мережею освітніх закладів.**

2.e. Значні правові повноваження щодо менеджменту мережею освітніх закладів, її оптимізації, підвищення на їх основі якості освітніх послуг є головною властивістю органів управління освітою ТГ, яке відрізняє їх від змісту управління освітою в структурі РДА. Це означає, що **створення органу управління освітою ТГ має бути якісним процесом, яке засноване на ретельному аналізі його функцій і повноважень (див. Додаток 1 і 2).** Необхідно уникати технічного дублювання відділу освіти РДА, оскільки завдання органу управління освітою в ТГ (особливо в стратегічному плані) значно ширше ніж поточне адміністрування існуючої мережі ЗО.

2.f. Створення органу управління освітою є новим завданням для ТГ. Тому важливо мати **дорожню карту** цього процесу (див. Додаток 3). Тривалість створення органу управління освітою може становити від 2-х до 4-х місяців. Результатом реалізації алгоритму має стати створення відповідної структури управління системи освіти ОТГ, укомплектованість його кадрами відповідної кваліфікації, налагоджений документальний порядок, пов'язаний з інвентаризацією прийнятого комунального майна. Тільки після того, як операційне управління мережею ЗОЗ набуло стабільного характеру, можна починати підготовку таких стратегічних завдань, як розробка і реалізація Плану оптимізації мережі сільських шкіл (див. параграф 4).

### 3. Приклади щодо рішень питань управління освітою в ТГ

3.a. Залежно від ситуації з кількістю шкіл дошкільних та позашкільних установ, їх географічного розташування, система менеджменту освітою ТГ може мати різні структурні форми та відповідні назви (управління, відділи, сектори і т. д.), штат працівників. Листи від територіальних і центральних органів виконавчої влади з приводу структури та штатного наповнення ОУО ТГ мають лише рекомендаційний характер.

3.b. З іншого боку, діяльність системи освіти - безперервний, організаційно і методично складний процес, який стосується забезпечення освітніми послугами великої кількості населення, і який при цьому повинен відповідати державній політиці та стандартам в сфері освіти. З метою забезпечення єдиної державної політики у сфері освіти варто врахувати організацію спільної діяльності органів управління освітою Міністерства освіти і науки, обласних державних адміністрацій, органів управління освітою територіальних громад, закладів освіти.

3.c. Ефективність діяльності органу управління освітою (в тому числі, в реалізації оптимізації мережі ЗО) буде залежати від того, наскільки вона буде зайнята виконанням функцій, що **мають пряме відношення до забезпечення якості освітніх послуг.**

3.d. Для реалізації непрямих завдань, які обслуговують життєдіяльність мережі закладів освіти (до них можна віднести господарські завдання, розробку місцевих нормативно-правових актів, фінансове і бухгалтерське обслуговування) рекомендується створювати зовнішні комунальні сервісні служби. Такого роду сервісні служби можуть також обслуговувати установи культури, спорту, охорони здоров'я та інших комунальних установ.

3.e. **Забезпечення послуг позашкільними навчальними закладами**, розташованих поза

адміністративних кордонів ТГ, може бути реалізовано двома способами:

- Спільного фінансування, сума якого може бути визначена, виходячи з суми коштів на оплату праці педагогічних працівників, які забезпечують надання позашкільних освітніх послуг дітям ТГ та пропорційної суми адміністративних витрат;
- Надання позашкільної освіти закладами загальної середньої освіти;
- Створення власних структур позашкільної освіти;

3.f. Питання **атестації педагогічних працівників** вирішується шляхом створення атестаційних комісій II рівня в утворених органах управління освітою ТГ (управліннях, відділах, секторах або виконавчих комітетах органів місцевого самоврядування, як це передбачено Типовим положенням) <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1255-10>

3.g. Організація питання підвозу на території громади, та /або підведення дітей з суміжних територій.

3.h. Як вже згадувалося вище, органи управління освітою не є елементами адміністративної вертикалі державного управління. Тому, для того щоб **забезпечити формальну основу регулярної методичної підтримки з боку Департаменту освіти і науки ОДА**, рекомендується включати до Положення про орган управління освітою ТГ відповідні пункти, які регламентують (за згодою) виїзну участь фахівців обласного рівня в його діяльності. Подібна інформаційно-методична підтримка буде актуальна на етапі становлення управління системи освіти в ТГ і в наступних процесах оптимізації мережі шкіл.

#### 4. Оптимізація мережі освітніх закладів ТГ

4.a. Після того, як буде завершено формування системи управління освітою ТГ, розробка і реалізація плану оптимізації мережі ЗО, як методу підвищення якості освіти, має стати її пріоритетним завданням. Реалізація багаторічного плану оптимізації мережі ЗО в сільському регіоні, як пріоритетній напрям стратегії сталого розвитку громади в цілому, є досить складним управлінським завданням для органу місцевого самоврядування.

4.b. Процес оптимізації мережі освітніх установ включає наступні кроки: <sup>6</sup>(a) створення робочої групи, (b) проведення аналізу мережі ЗО, (c) розробка сценаріїв, (d) затвердження Плану оптимізації на відповідний період, (e) проведення інформаційної кампанії серед депутатів, вчителів, батьківської громадськості та інших зацікавлених сторін. Освітні, економічні та соціальні результати Плану оптимізації мережі освітніх установ мають вимірюватись на основі чітких і взаємодоповнюючих індикаторів. Рекомендується надати Плану оптимізації характер місцевого нормативно-правового акту (наприклад, рішення сесії ради ТГ).

4.c. Також рекомендується План оптимізації мережі освітніх закладів інтегрувати в Стратегію сталого розвитку громади. В цьому випадку заходи щодо оптимізації шкіл будуть пов'язані з іншими напрямками Стратегії громади. Наприклад, при виборі першочерговості ремонту доріг між селами і розробці інфраструктурних проектів для отримання грантів з Державного Фонду регіонального розвитку, буде можливість враховувати завдання Плану

---

<sup>6</sup> Оптимізація сільських шкіл більш детально описано в посібнику, розробленому експертами шведсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні» «Нова школа в нових громадах»

оптимізації шкіл.

4.d. Весь процес розробки і реалізації Плану оптимізації повинен бути прозорим, із залученням педагогічної та батьківської громадськості громади. Безумовно, що це складне завдання для органу управління освітою. Її якість має бути забезпечена з одного боку нормами Статуту громади та іншими законодавчо діючим механізмами прямої демократії, а з іншого професійною спрямованістю представників органів місцевого самоврядування ТГ створити належне партнерство з громадськістю.

## 5. Залучення додаткових ресурсів для ефективної діяльності органу управління освітою ОТГ

5.a. Очевидно, що ресурсів (часових, експертних, організаційних, інформаційних) органу місцевого самоврядування громади для реалізації заходів всього обсягу завдань для управління системою освіти ТГ не буде достатньо. Розв'язання цієї проблеми може бути вирішено шляхом створення різних партнерських громадських об'єднань, залучення грантів міжнародних технічних програм і залучення зовнішніх експертів.

5.b. Ефективну підтримку з боку громадськості можна організувати в форматі Громадської ради (див. Додаток 3.). До ради необхідно запросити представників педагогічної та батьківської громадськості, що представляють в тому числі жителів віддалених сіл. Громадська рада може виконувати дві важливі ролі: експертної платформи і комунікаційного механізму для інформування громадськості з питань освіти.

5.c. Для підтримки процесів оптимізації та інших завдань, пов'язаних з діяльністю ЗО в віддалених селах рекомендується сприяти створенню органів самоорганізації населення (далі – ОСН), які входять до системи місцевого самоврядування в Україні. У статті 14. «Власні повноваження ОСН» ЗУ «Про органи самоорганізації населення» вказується, що органи самоорганізації населення можуть «надавати допомогу навчальним закладам, закладам та організаціям культури, фізичної культури і спорту у проведенні культурно-освітньої, спортивно-оздоровчої та виховної роботи серед населення, розвитку художньої творчості, фізичної культури і спорту; сприяти збереженню культурної спадщини, традицій народної культури, охороні пам'яток історії та культури, впровадженню в побут нових обрядів»<sup>7</sup>

5.d. ОСН, які створені у віддалених селах (там де найчастіше з'являється проблема малокомплектних шкіл), можуть стати надійними партнерами керівництва органів місцевого самоврядування ТГ в реалізації досить чутливих для жителів сіл заходів по оптимізації шкіл (наприклад, проведення зборів з батьківською громадськістю, проведення громадських слухань, вивчення думки серед вчителів і т.д.). Більш докладно про порядок створення ОСН, його легалізації та інше можна дізнатися на сайті <http://samoorg.com.ua/kak-sozdat-osn/>

5.e. Громадські об'єднання можуть бути легалізовані як неприбуткові юридичні особи, що дозволить їм мобілізувати фінансові ресурси різних міжнародних програм, що може стати

---

<sup>7</sup> [Про органи самоорганізації ... | від 11.07.2001 № 2625-III \(rada.gov.ua\)](#)

істотною підтримкою діяльності органів місцевого самоврядування. Наприклад на сайті ресурсного центру <http://gurt.org.ua/> можна завжди знайти актуальну інформацію про різного роду конкурси міжнародних програм, в тому числі які стосуються сфери освіти. На цьому ж сайті, можна знайти інформацію про проекти, які допоможуть навчити лідерів громадських об'єднань методам адвокації, проведення інформаційних кампаній, публічного діалогу, розробки та менеджменту проектів.



## ДОДАТОК 1. Повноваження та напрями діяльності органів місцевого самоврядування у сфері освіти

Правовою основою рекомендацій є: Конституція України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМУ №305 КМУ від 12 березня 2003 р. «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», Постанови КМУ №433 КМУ від 06 травня 2001 р. «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад» та іншими НПА у сфері освіти.

Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються ЗУ «Про освіту», іншими законами України та установчими документами закладу освіти. Згідно ст.25 ЗУ «Про освіту» засновник закладу освіти, або уповноважений ним орган (особа):

- **приймає рішення** про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- **укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти**, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- **розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти** з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- **затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти** у випадках та порядку, визначених законодавством;
- **здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;**
- **здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;**
- **забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;**
- **здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;**
- **здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;**
- **реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.**

Засновник або уповноважений ним орган (особа) **може делегувати** окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

**Також, згідно ст. 66 ЗУ «Про освіту»:**

**повноваженнями органів місцевого самоврядування - міських ради є:**

- **відповідальність за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;**
- **планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;**
- **заснування заклади освіти, а також реорганізують, перепрофілюють (змінюють тип) та ліквідовують їх з урахуванням спеціальних законів;**

- **закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування** (крім випадків, встановлених спеціальними законами);
- **забезпечення доступності** дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті;
- **забезпечення та фінансування підвезення учнів і педагогічних працівників** до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних);
- **ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку** у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- **оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти**, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;
- **забезпечення рівних умов розвитку** закладів освіти всіх форм власності;
- **сприяння розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу** (цькуванню) в закладах освіти;
- здійснюють **інші повноваження** у сфері освіти, **передбачені законом**.

***повноваженнями органів місцевого самоврядування – сільських, селищних рад є:***

- **відповідальність за реалізацію державної політики у сфері освіти** та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної та початкової освіти;
- **заснування закладів освіти, а також реорганізація, перепрофілювання (змінюють тип) та ліквідація їх з урахуванням спеціальних законів;**
- **оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти**, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;
- здійснюють **інші повноваження** у сфері освіти, **передбачені законом**.

## ДОДАТОК 2. Перелік прямих функції органу управління освітою ТГ

Виходячи з повноважень, які засновник може делегувати ОУО у сфері освіти, ОУО виконавчого комітету ТГ буде мати такі функції:

### Аналіз і планування

Орган управління освітою виконавчого комітету місцевої ради ОТГ аналізує і планує:

- розвиток мережі загальноосвітніх навчальних закладів ОТГ відповідно до освітніх потреб громадян;
- Узагальнену потребу у педагогічних кадрах закладів освіти для формування засновником регіонального замовлення на їх підготовку.

### Організація і прийняття управлінських рішень

У випадку делегування засновником відповідних повноважень, орган управління освітою виконавчого комітету місцевої ради ТГ організує і приймає рішення щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади керівника комунального загальноосвітнього навчального закладу, якщо такі повноваження делеговані засновником;
- вжиття заходів у разі ліквідації в установленому законодавством порядку ЗО, заснованого на комунальній формі власності, щодо влаштування учнів (вихованців) до інших ЗО;
- проведення експертної оцінки статутів навчальних закладів для їх подальшої реєстрації закладом;
- створення та забезпечення роботи атестаційних комісій II рівня;
- підготовки проектів рішень відповідної ради ТГ про створення, реорганізацію або ліквідацію навчальних закладів;
- реалізації рішень ради ТГ про встановлювання у зонах екологічного лиха та епідемії особливого режиму роботи закладів, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби;
- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників та інших спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів;
- внесення пропозицій органам місцевого самоврядування щодо встановлення різних видів стимулювання та матеріального заохочення для забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти.

### Контроль

У випадку делегування засновником відповідних повноважень, орган управління освітою виконавчого комітету місцевої ради ТГ здійснює контроль за:

- реалізацією державної політики у сфері освіти та забезпеченням якості освіти на відповідній території, забезпеченням доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;
- фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- дотриманням установчих документів закладу освіти;
- недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження,

сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу

### **Погодження**

У випадку делегування засновником відповідних повноважень орган управління освітою виконавчого комітету місцевої ради ТГ погоджує:

- формування класів у закладі згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу;
- рішення ЗО про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами
- погодження штатного розпису та кошторису закладів освіти (відповідно до повноважень передбачених п.2 ст. 25)

### **Зовнішня комунікація**

- ОУО, у випадку делегування йому відповідних повноважень та якщо заклад освіти не може самостійно оприлюднити офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, оприлюднює таку інформацію на своєму сайті (сайті засновника)

### ДОДАТОК 3. Дорожня карта для створення системи управління освітою ТГ

<b>№№</b>	<b>Назва етапу</b>	<b>Відповідальний орган</b>
1.	Аналіз ситуації щодо сектору освіти ТГ і функцій для забезпечення якісних публічних послуг системою ЗНЗ. Визначення функцій органу управління освітою	Виконавчий комітет ТГ за консультаційною допомогою Департаменту освіти ОДА
2.	Розробка структури системи управління освітою ТГ відповідно до визначених функцій.	Виконавчий комітет за консультаційною допомогою Департаменту освіти ОДА
3.	Утворення органу управління освітою виконавчого комітету об'єднаної територіальної громади	Сесія об'єднаної територіальної громади
4.	Розробка та затвердження Положення про орган управління освітою. Реєстрація органу управління освітою ТГ, відкриття рахунків в органах Державної казначейської служби, інформування Департаменту освіти і науки ОДА про назву, його реквізити для подальшого інформування МОН	Виконавчий комітет територіальної громади за консультаційною допомогою Департаменту освіти ОДА
5.	Розробка і затвердження посадової інструкції керівника органу управління освітою	Голова об'єднаної територіальної громади
6.	Призначення керівника органу адміністративного обслуговування освітою шляхом оголошення та проведення конкурсу	Голова територіальної громади за консультаційною допомогою Департаменту освіти ОДА
7.	Оголошення та проведення конкурсу на вакантні посади працівників органу адміністративного обслуговування освітою	Керівник органу управління освітою
8.	Розробка та затвердження посадових інструкцій працівників органу адміністративного обслуговування освітою	Керівник органу управління освітою
9.	Створення (за потребою) допоміжних структур органу адміністративного обслуговування освітою (служби господарського забезпечення установ освіти, бухгалтерської служби тощо)	Виконавчий комітет об'єднаної територіальної громади
10	Прийняття рішення районними радами про передачу майна освітніх закладів (установ) з районної комунальної власності у комунальну власність об'єднаної територіальної громади	Районна рада
11..	Інвентаризація майна закладів (установ) освіти, які передаватимуться у власність територіальної громади (землі, приміщень, обладнання, устаткування, інші матеріальні цінності)	Управління комунального майна районної ради; централізована бухгалтерія відділу освіти райдержадміністрації

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| 12. | Прийняття рішення ради територіальної громади про прийняття у комунальну власність територіальної громади майна освітніх закладів (установ)  | Рада територіальної громади  |
| 13. | Здійснення процесу передачі майна з одночасною передачею установчих та підтверджуючих документів з підписанням відповідних актів   | Управління комунального майна районної ради; відділ освіти райдержадміністрації; орган управління освітою ТГ |
| 14. | Розробка проектів статутів закладів освіти у нових редакціях   | Орган управління освітою   |
| 15. | Передача кадрових документів керівників освітніх закладів (установ) освіти від засновника (або ОУО райдержадміністрації, якщо ця функція була йому делегована засновником)                                     | Відділ освіти райдержадміністрації; орган управління освітою об'єднаної територіальної громади               |
| 16. | Аналіз прогнозованої бюджетної забезпеченості переданої мережі закладів (установ) освіти територіальної громади. Підготовка бюджетних запитів на фінансування закладів (установ) освіти територіальних громад. | Виконавчий комітет територіальної громади; орган управління освітою  |
| 17. | Передача бухгалтерських документів для нарахування заробітної плати та ведення бухгалтерського обліку бухгалтерською службою органу управління освітою ТГ  | Централізована бухгалтерія відділу освіти райдержадміністрації; орган управління освітою ТГ                  |
| 18. | Затвердження статутів закладів (установ) освіти об'єднаних територіальних громад   | Сесія об'єднаної територіальної громади  |
| 19. | Організація роз'яснювальної роботи щодо реєстрації у проведенні ЗНО  | Орган управління освітою ТГ  |
| 20. | Організація роботи щодо реєстрації випускників для проходження ЗНО   | Орган управління освітою ТГ  |

## ДОДАТОК 4. Зразок ПОЛОЖЕННЯ про орган управління освітою приклад Городоцької ТГ

### 1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти Городоцької міської ради є структурним підрозділом міської ради, підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим міському голові, Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України (далі - МОН України) та іншим центральним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ освіти Городоцької міської ради утворюється Городоцькою міською радою та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.3. Відділ освіти Городоцької міської ради у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами МОН України, наказами Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями міської ради, а також цим Положенням.

1.4. Відділ освіти Городоцької міської ради утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.5. Відділ освіти Городоцької міської ради є юридичною особою і бюджетною установою, має самостійний баланс, рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.6. Місцезнаходження: 32000, Україна, Хмельницька область, м. Городок, вул.Грушевського,53.

1.7. Засновником відділу освіти є Городоцька міська рада (далі -Засновник). Код ЄДРПОУ 04060708.

1.8. Повне найменування юридичної особи: відділ освіти Городоцької міської ради (далі по тексту - відділ освіти).

1.9. Організаційно-правова форма відділу освіти: орган місцевого самоврядування.

### 2. Основні завдання відділу

2.1. Організація у межах своїх повноважень виконання актів законодавства у сфері освіти.

2.2. Участь у забезпеченні реалізації на території об'єднаної територіальної громади державної політики у сфері освіти.

2.3. Забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості.

2.4. Визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі освітніх закладів.

2.5. Створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти.

2.6. Створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей.

2.7. Забезпечення розвитку освітнього (інтелектуального), творчого (мистецького) потенціалу з

урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону, відкриття спеціалізованих класів.

2.8 Моніторинг освітнього процесу та управлінський менеджмент освітніми закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення матеріальної бази, координація їх діяльності.

2.9. Забезпечення моніторингу у сфері освіти, дослідницької та інноваційної діяльності в регіоні.

2.10. Сприяння інтеграції вітчизняної освіти і науки у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів.

2.11. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі, за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді.

2.12. Організація відпочинку і дозвілля дітей.

### **3. Основні функції відділу освіти**

3.1. Відділ освіти Городоцької міської ради відповідно до делегованих йому повноважень:

3.1.1. укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти;

3.1.2. розриває строкові договори (контракти) з керівниками закладів освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти;

3.1.3. затверджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та в порядку, визначеному законодавством;

3.1.4. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

3.1.5. здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти;

3.1.6. забезпечує створення у закладах інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.1.7. здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

3.1.8. реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладів освіти.

3.2. Організовує мережу закладів освіти та їхніх філій:

3.2.1. створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

3.2.2. визначає потребу в освітніх закладах усіх типів та подає пропозиції до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково- методичної бази;



3.2.3. призначає керівників закладів освіти у порядку визначеному законом та установчими документами на конкурсній основі з числа претендентів, відповідно конкурсних вимог;

3.2.4. вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради щодо відкриття спеціальних класів у освітніх закладах для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – індивідуальне та інклюзивне) у загальноосвітніх закладах;

3.2.5. вносить пропозиції до міської ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяє їх матеріальній підтримці;

3.2.6. створює умови для забезпечення різних форм навчання відповідно до потреб здобувачів освіти;

3.2.7. забезпечує замовлення та отримання випускниками документів про освіту державного зразка.

3.3. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді:

3.3.1. проводить роз'яснювально-організаційну роботу щодо дотримання освітніми закладами комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

3.3.2. проводить роз'яснювальну роботу щодо додержання закладами освіти державних стандартів освіти, навчального забезпечення закладів освіти;

3.3.3. сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

3.3.4. забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти;

3.3.5. забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної у освітніх закладах і установах освіти;

3.3.6. сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість вивчати мову національних меншин в комунальних освітніх закладах;

3.3.7. надає допомогу в підготовці статутів закладів освіти комунальної форми власності міської ради в установленному законодавством порядку.

3.4. Організовує навчальне забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних закладів освіти:

3.4.1. сприяє вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовці та атестації у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

3.4.2. організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, фестивалі, олімпіади та інші змагання серед учнів;

3.4.3 формує замовлення на забезпечення підручниками, навчально-методичними посібниками та іншою навчально-методичною літературою, навчальними програмами;

3.5. Організація фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладів освіти:

3.5.1. сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі освітніх закладів;

3.5.2. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування освітніх закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

3.5.3. аналізує використання у загальноосвітніх закладах фонду загального обов'язкового навчання, який формується за рахунок коштів міського бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб здобувачів освіти.

3.6. Організація матеріально-технічного забезпечення загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів:

3.6.1. сприяє матеріально-технічному забезпеченню освітніх закладів; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо;

3.6.2. організовує підготовку освітніх закладів до нового навчального року, зокрема, до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

3.6.3. здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в освітніх закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи;

3.6.4. погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних освітніх закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.7. Організація діяльності учасників освітнього процесу в освітніх закладах територіальної громади та забезпечення їх соціального захисту:

3.7.1. здійснює координацію дій педагогічних, трудових колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей, організації їх дозвілля;

3.7.2. організовує роботу щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців) освітніх закладів;

3.7.3. сприяє діяльності дитячих, творчих об'єднань, наукових товариств;

3.7.4. координує роботу, пов'язану із здійсненням у освітніх закладах професійної орієнтації учнів;

3.7.5. сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх в освітніх закладах;

3.7.6. організовує освітній процес, здійснює психолого-педагогічний супровід та захищає права дітей з особливими освітніми потребами на отримання ними якісної освіти;

3.7.7. організовує харчування дітей у освітніх закладах;

3.7.8. спільно із закладами охорони здоров'я організовує роботу щодо щорічних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних освітніх закладах; здійснення оздоровчих заходів;

3.7.9. організовує безоплатне регулярне підвезення учнів (вихованців) та педагогічних працівників,

які проживають у сільській місцевості за межею пішохідної доступності до місць навчання та у зворотньому напрямку;

3.7.10. у разі ліквідації в установленному законодавством порядку підпорядкованого закладу освіти, вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів освіти;

3.7.11. сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу;

3.7.12. розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освітньої галузі;

3.7.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

3.7.14. забезпечує захист персональних даних;

3.7.15. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.8. Інша діяльність відділу освіти:

3.8.1. подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

3.8.2. інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в громаді;

3.8.3. взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.8.4. забезпечує розгляд звернень громадян в межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи по усуненню недоліків у роботі;

3.8.5. виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

#### **4. Права відділу освіти**

Відділ освіти Городоцької міської ради має право:

4.1. одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації освітніх закладів і установ освіти комунальної форми власності;

4.3. скликати місцеві конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників освітніх закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.4. вносити до Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення освітнього забезпечення закладів освіти;

4.5. залучати до розгляду питань працівників інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.6. в установленому законодавством порядку укласти договори оренди з фізичними та юридичними особами щодо оренди не експлуатованого майна та вільних площ закладів, які знаходяться на балансі відділу освіти;

4.7. укласти в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з відділами, освітніми закладами і науковими установами, міжнародними організаціями, фондами тощо;

4.8. представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції;

4.9. готувати, в межах своїх повноважень, пропозиції щодо визначення видатків під час формування бюджету.

## **5. Взаємодія відділу освіти з іншими органами та структурами**

5.1. Відділ освіти Городоцької міської ради в процесі виконання, покладених на нього повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань

## **6. Структура відділу освіти**

6.1. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти та видатки на їх утримання визначає міський голова у межах виділених асигнувань та затвердженої граничної чисельності працівників. Кошторис, штатний розпис відділу освіти затверджується міським головою.

6.2. Посадові обов'язки працівників структурних підрозділів відділу освіти визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу освіти.

6.3. При відділі освіти може створюватися рада з питань освіти (рада керівників освітніх закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

6.4. Для забезпечення централізованого ведення бухгалтерського обліку утворюється відповідний структурний підрозділ, який діє згідно з Положенням, затвердженим наказом начальника відділу освіти.

6.5. З метою правового та кадрового забезпечення діяльності відділу освіти і закладів освіти Городоцької міської ради створюється сектор юридично-кадрової роботи, який діє на підставі Положення, затвердженого наказом начальника відділу освіти.

6.6. Для матеріально-технічного забезпечення та вирішення господарських питань створюється відповідний структурний підрозділ, а саме, група з централізованого господарського обслуговування освітніх закладів відділу освіти, яка діє на підставі положення, затвердженого начальником відділу освіти.

## **7. Керівництво відділу**

7.1. Відділ освіти Городоцької міської ради очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

7.2. Начальник відділу освіти Городоцької міської ради повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, вільно володіти державною мовою та мати стаж роботи за фахом або на державній службі, на керівних посадах не менше 2-х років.

### 7.3. Начальник відділу освіти Городоцької міської ради:

7.3.1. очолює та керує відділом освіти, розподіляє обов'язки між працівниками, координує їх роботу;

7.3.2. подає на затвердження міської ради Положення про відділ, його структуру, затверджує Положення про його структурні підрозділи;

7.3.3. у межах визначених повноважень забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до відділу, іншого структурного підрозділу виконавчого комітету (апарату) міської ради.

У межах визначених повноважень разом із фахівцями відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету (апарату) міської ради забезпечує виконання доручень міського голови, здійснює підготовку проектів поточних та перспективних планів роботи відділу, проектів рішень, що виносяться на розгляд виконавчого комітету міської ради;

7.3.4. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи громади;

7.3.5. у межах визначених повноважень розглядає пропозиції, звернення, заяви, що надходять до виконавчого комітету (апарату) міської ради та відділу освіти, готує відповідні матеріали та подає їх на розгляд міському голові;

7.3.6. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу. Подає керівнику виконавчого комітету (апарату) міської ради, в межах визначених повноважень, пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та застосування заходів дисциплінарних стягнень;

7.3.7. звітує перед міською радою про виконання покладених на відділ освіти завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти;

7.3.8. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

7.3.9. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;

7.3.10. спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів освіти;

7.3.11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням; накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

7.3.12. подає на затвердження міського голови проекти кошторису та штатного розпису відділу освіти Городоцької міської ради в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

7.3.13. розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису;

7.3.14. відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису;

7.3.15. здійснює добір кадрів структурних підрозділів;

7.3.16. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу освіти міської ради;

7.3.17. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти міської ради;

7.3.18. забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

7.3.19. здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

7.3.20. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є посадовими особами, вивчає питання щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

7.3.21. начальник відділу освіти несе відповідальність за порушення вимог законодавства при здійсненні керівництва відділом, бездіяльність, порушення норм етики та поведінки посадової особи, Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, вимог законодавства про охорону праці, обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, за неякісне і несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, розпорядчих документів, які є обов'язковими відповідно до регламентів Городоцької міської ради, завдань і доручень міського голови.

## **8. Заключні положення**

8.1. Городоцька міська рада створює умови для ефективної роботи відділу, забезпечує приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

8.2. Положення про відділ освіти Городоцької міської ради розроблено відповідно до законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Концепції «Нова українська школа» на період до 2029 року.

8.3. Ліквідація та реорганізація відділу освіти здійснюється за рішенням сесії Городоцької міської ради.

8.4. Після прийняття рішення про ліквідацію відділу освіти створюється ліквідаційна комісія у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.5. Майно, яке залишилось після сплати всіх обов'язкових платежів і розрахунків з кредиторами, передається територіальній громаді в особі Городоцької міської ради.

8.6. Відділ освіти вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.7. У разі ліквідації неприбуткової організації, її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та установи.

8.8. Дане Положення про відділ освіти підписує Засновник.

## ДОДАТОК 5. Зразок ПОЛОЖЕННЯ про Громадську раду при виконавчому комітеті міської/ селищної/ сільської ради

1. Громадська рада (далі – Рада) при виконавчому комітеті (*назва ОТГ*) міської/ селищної/ сільської/ ради (далі – Виконком) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні справами місцевого самоврядування, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації політики місцевого самоврядування.

2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією (254к/96-ВР) та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням про громадську раду. Положення про громадську раду погоджується з Виконкомом та схвалюється на її засіданні.

3. Основними завданнями Ради є: - створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні справами місцевого самоврядування; - здійснення громадського контролю за діяльністю Виконкому; - сприяння врахуванню Виконкомом громадської думки під час формування та реалізації політики місцевого самоврядування.

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. готує та подає до Виконкому пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

4.2. готує та подає до Виконкому пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

4.3. подає до Виконкому обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації політики місцевого самоврядування у відповідній сфері, удосконалення роботи Виконкому;

4.4. проводить громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів та відповідність їх законодавству України;

4.5. здійснює громадський контроль за врахуванням Виконкомом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням рішень Виконкому законодавству України та нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

4.6. інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Виконкому та в інший прийнятний спосіб;

4.7. збирає, узагальнює та подає до Виконкому інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

4.8. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку м. Українка чи адміністративно-територіальної одиниці;

4.9. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

5. Рада має право:

5.1. утворювати постійні та тимчасові робочі органи та структури (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

5.2. залучати до роботи Ради працівників Виконкому, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

5.3. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;

5.4. отримувати в установленому порядку від Виконкому, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Ради;

5.5. отримувати від Виконкому проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю.

Члени Ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений Виконком.

6. До складу Ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших невідприємницьких товариств і установ, що діють на території громади, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства), які мешкають на території громади.

7. Склад Ради формується на установчих зборах шляхом голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

Кількісний склад Ради визначається установчими зборами.

Членами Ради не можуть бути обрані посадові або службові особи Виконкому.

Строк повноважень складу Ради – два роки.

До складу Ради може бути обрано не більше ніж по два представника від кожного інституту громадянського суспільства.

Членство в Раді є індивідуальним.

8. Для формування складу Ради – Виконком утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

Якщо при Виконкомі вже утворена Рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої Ради, та Виконкому, при якому утворюється Рада.

Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів Виконком в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;
- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

За 5 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу Ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що Виконком повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.



Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності Ради, що діяла при Виконкомі до проведення установчих зборів, якщо така була утворена.

Протокол установчих зборів, відомості про склад Ради Виконком оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

9. До складу Ради можуть включатися нові члени з представників інститутів громадянського суспільства, які подали заяву про вступ до Ради, шляхом голосування на засіданні Ради.

10. Членство в Раді припиняється на підставі рішення Ради у разі:

- систематичної відсутності члена Ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази);
- повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Раді; скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Ради;
- неможливості члена Ради брати участь у роботі Ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Ради недієздатним або обмежено дієздатним;
- подання членом Ради відповідної заяви.

11. Виконком затверджує склад Ради на підставі протоколу зборів.

12. Раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом голосування.

Голова Ради має заступників, які обираються з числа членів ради шляхом голосування.

Повноваження голови Ради можуть бути припинені за рішенням Ради у разі припинення його членства у раді, а також виникнення підстав, передбачених Положенням про громадську раду.

13. Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- підписує документи від імені Ради;
- представляє Раду у відносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
- може брати участь у засіданнях колегії Виконкому.

14. Функції секретаря Ради може виконувати працівник структурного підрозділу Виконкому у зв'язках з громадськістю, який не є членом Ради.

15. Основною формою роботи Ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання Ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

Засідання Ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

Засідання Ради проводяться відкрито.

У засіданнях Ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Виконкому.

За запрошенням голови Ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

Засідання Ради можуть бути проведені в форматі електронній комунікацій (веб – конференції, скайп – конференції, засоби комунікації у соціальних мережах та інші).

Результати засідань Ради оформлюються протоколом, що оприлюднюється в відкритому доступі на офіційній веб – сторінці Ради.

16. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Виконкомом.

Рішення Виконкому, прийняте за результатами розгляду пропозицій Ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Виконкому та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Ради або причини їх відхилення.

17. Рада інформує Виконком та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку в спеціально створеній рубриці "Громадська рада" на офіційному веб-сайті Виконкому та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.

18. Забезпечення секретаріату Ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює Виконком.

19. Рада має бланк із своїм найменуванням.

20. Положення про Раду діє безстроково до моменту припинення діяльності Ради.

Зміни та доповнення до положення про Раду можуть вноситися на засіданнях Ради та прийматися шляхом голосування більшістю.