



**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

\_\_\_\_\_ сесії міської ради VIII скликання

\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

ПРОЄКТ  
Л.І.Тихончук

м. Шепетівка

Про затвердження Положення про управління освіти Шепетівської міської ради у новій редакції

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Шепетівська міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління освіти Шепетівської міської ради у новій редакції (додається).

2. Уповноважити начальника управління освіти Шепетівської міської ради Людмилу Тихончук на підпис Положення про управління освіти Шепетівської міської ради у новій редакції, повідомити державного реєстратора про затвердження Положення про управління освіти Шепетівської міської ради у новій редакції та подати в установленому законодавством порядку необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних записів.

3. Рішення Шепетівської міської ради від 15.12.2016р. №4 «Про затвердження Положення про управління освіти Шепетівської міської ради» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту (голова комісії Собчук Н.М.), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Безкоровайну Г.Г. та начальника управління освіти Тихончук Л.І.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток до  
рішення \_\_\_\_\_ сесії Шепетівської  
міської ради VIII скликання  
від \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про управління освіти  
Шепетівської міської ради  
(нова редакція)

**I. Загальні положення**

1. Управління освіти Шепетівської міської ради (далі - управління освіти) є виконавчим органом Шепетівської міської ради (далі - Шепетівська міська рада), утворюється нею, є підзвітним і підконтрольним їй та підпорядковане їй виконавчому комітету.
2. Управління освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Шепетівської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
3. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп.
4. Управління освіти є уповноваженим органом Шепетівської міської ради щодо управління закладами освіти на території Шепетівської міської територіальної громади
5. Управління освіти є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів.  
Юридична адреса: 30405 м.Шепетівка, вулиця Соборності, будинок 42
6. Управління освіти фінансується за рахунок коштів бюджету Шепетівської міської територіальної громади та з інших джерел, не заборонених законом.

**II. Основні завдання управління освіти**

1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та забезпечення якості освіти у Шепетівській міській територіальній громаді.
2. Забезпечення доступності та безоплатності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
4. Прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, мережі закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, відповідно до освітніх потреб громадян.
5. Забезпечення рівних умов розвитку закладів освіти всіх форм власності.
6. Організація нормативного, програмного, матеріального, науково-методичного забезпечення, перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестації та сертифікації педагогічних працівників.
7. Сприяння розвитку самоврядування у закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
8. Комплектування системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти керівними кадрами, сприяння їх підготовці.
9. Сприяння проведенню інноваційної діяльності в системі дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

10. Забезпечення відповідно до законодавства соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців) закладів освіти територіальної громади.
11. Забезпечення відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
12. Забезпечення виконання програм Шепетівської міської ради і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, в тому числі дотримання законодавства в галузі освіти, Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти всіх типів і форм власності, розташованих на території громади.
13. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.
14. Здійснення інших повноважень та виконання завдань, покладених на управління освіти відповідно до чинного законодавства.

### **III. Основні функції управління освіти відповідно до покладених на нього завдань**

1. Аналізує стан та перспективи розвитку освіти в громаді, виконання міських програм розвитку освіти, інформує населення про їх виконання.
2. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та подає пропозиції Шепетівській міській раді щодо удосконалення (оптимізації) їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.
3. Вносить пропозиції Шепетівській міській раді про створення закладів освіти різних типів.
4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти громади.
5. Консультує заклади освіти щодо розроблення освітніх програм та навчальних планів.
6. Організовує ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
7. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою в комунальних закладах освіти.
8. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників освітнього процесу.
9. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
10. Здійснює контроль за організацією та станом харчування дітей у закладах дошкільної та загальної середньої освіти. Контролює забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням відповідно до вимог чинного законодавства.
11. Створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, загальної середньої, дошкільної освіти, зокрема створення в закладах освіти інклюзивного освітнього середовища.
12. Здійснює контроль за проходженням медичних оглядів учнів закладів загальної середньої освіти та вихованців закладів дошкільної освіти. Забезпечує підготовку документів, необхідних для проведення медичних оглядів працівників закладів освіти.
13. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності.
14. Організовує та проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до порядку та повноважень, визначених законодавством.
15. Готує проекти рішень про закріплення за закладами дошкільної, початкової загальної середньої освіти територій обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

16. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, організації здійснення соціально-педагогічного патронажу.
17. Сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо.
18. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
19. Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.
20. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень.
21. Забезпечує виконання заходів щодо проведення конкурсного відбору керівників закладів освіти.
22. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем в обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти.
23. Сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих йому закладів.
24. Забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку, забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів.
25. Надає допомогу органам опіки і піклування щодо захисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.
26. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
27. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування.
28. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства.
29. Виконує вимоги документації системи управління якістю в межах своєї компетенції.
30. Координує роботу щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання.
31. Організовує закупівлю товарів, робіт, послуг відповідно до вимог чинного законодавства.
32. Розглядає та вносить у встановленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
33. Видає інформаційно-методичні матеріали.
34. Забезпечує функціонування в належному стані вебсайту управління освіти.
35. Забезпечує захист персональних даних.
36. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.
37. Забезпечує надання адміністративних та публічних послуг відповідно до чинного законодавства України.
38. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти міста.
39. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти міста.
40. 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.
41. Здійснює моніторинг діяльності закладів освіти в межах чинного законодавства.
42. Подає на затвердження Шепетівській міській раді установчі документи закладів освіти.

43. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів, інвестицій у сфері освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.
44. Вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання.
45. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені законодавством.

#### **IV. Права і обов'язки**

1. Управління освіти має право:

- 1.1 залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших спеціалістів;
  - 1.1 брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти всіх типів і форм власності;
  - 1.3 скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;
  - 1.4 вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади;
  - 1.5 скасовувати у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів освіти, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;
  - 1.6 надавати майно та вивільнені з освітнього процесу приміщення комунальних закладів освіти в оренду фізичним та юридичним особам за погодженням із Засновником у порядку, встановленому законодавством;
  - 1.7 розподіляти матеріальні цінності та основні засоби між підвідомчими закладами освіти та установами;
  - 1.8 укладати договори (угоди, контракти) з фізичними особами та підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і господарювання, зокрема із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями (установами, закладами), фондами тощо;
  - 1.9 надавати та реалізовувати пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.
2. При здійсненні повноважень управління освіти зобов'язане:
- 2.1 забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;
  - 2.2 дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;
  - 2.3 не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;
  - 2.4 своєчасно і достовірно подавати інформацію та звіти, що належать до його компетенції.

#### **V. Керівництво та організація роботи управління освіти**

1. Керівником управління освіти є його начальник. Начальник управління є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається Шепетівським міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник управління освіти підзвітний і підконтрольний міському голові та заступникам міського голови (згідно з розподілом обов'язків).
2. Начальник управління освіти:
  - 2.1 здійснює керівництво діяльністю управління освіти, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління освіти завдань, виконання рішень Шепетівської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
  - 2.2 затверджує положення про структурні підрозділи і служби управління освіти, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників управління освіти;
  - 2.3 планує роботу управління освіти, аналізує стан її виконання та здійснює внутрішній контроль відповідно до вимог чинного законодавства;

- 2.4 видає у межах компетенції управління освіти накази, розпорядження, організовує і контролює їх виконання; забезпечує відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;
- 2.5 призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, керівників комунальних закладів і установ освіти відповідно до чинного законодавства;
- 2.6 заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників управління освіти, керівників закладів та установ освіти;
- 2.7 затверджує кошторис видатків і штатний розпис управління освіти в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників і асигнувань на його утримання;
- 2.8 є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються на утримання освітньої галузі громади;
- 2.9 погоджує штатні розписи закладів загальної середньої освіти, затверджує штатні розписи закладів дошкільної, позашкільної освіти та установ освіти;
- 2.10 укладає від імені управління освіти договори (угоди, контракти) з фізичними особами та підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і господарювання, зокрема із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями (установами, закладами), фондами тощо;
- 2.11 розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;
- 2.12 відкриває (за потребою) рахунки у банківських установах України;
- 2.13 сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання;
- 2.14 діє без доручення від імені управління освіти, представляє його інтереси з усіма підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і господарювання, має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;
- 2.15 видає доручення (довіреності) на представництво інтересів управління освіти в усіх судових інстанціях, у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його повноважень.
3. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міською радою, начальником обласного органу управління освіти або оскаржені в судовому порядку.
4. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із чинним законодавством України. Заступник начальника управління освіти виконує обов'язки на час відсутності начальника та має право першого підпису.
5. Структура управління освіти затверджуються міською радою.
6. У складі управління освіти функціонують такі структурні підрозділи, які діють відповідно до положення про них, затвердженого начальником управління освіти:
  - централізована бухгалтерія;
  - господарська група
  - логопедпункт.
7. Працівники управління освіти виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій та розподілу функціональних обов'язків, затверджених начальником управління освіти.
8. Управління освіти веде кадрове діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.
9. При управлінні освіти може створюватися колегія. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти. Діяльність колегії регламентується положенням про неї.
10. При управлінні освіти може створюватися рада керівників закладів освіти, діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські об'єднання, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громади.

11. Управління освіти взаємодіє з виконавчими органами міської ради та її виконавчим комітетом, центральними органами виконавчої влади у сфері освіти, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян міської громади, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

#### **VI. Майно і кошти**

1. Управління освіти утримується за рахунок коштів бюджету Шепетівської міської територіальної громади.
2. Оплата праці працівників управління освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

#### **VII. Прикінцеві положення**

1. Ліквідація і реорганізація управління освіти здійснюється Шепетівською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.
2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством.
4. Це Положення набирає чинності з моменту державної реєстрації внесення відповідних змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законом порядку.

Начальник управління освіти

Людмила ТИХОНЧУК

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК