



У К Р А Ї Н А  
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

---

**Р І Ш Е Н Н Я № 655**

22.02.2022 року

Іллінци

25 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження  
Положення про Управління освіти  
Іллінецької міської ради в новій  
редакції

Розглянувши лист Управління освіти № 47 від 25.01.2022 року, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради питань охорони здоров'я, освіти, культури, та соціального захисту населення та з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності, керуючись ст. 25, п.30 ст. 26, ст. 54, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни та затвердити Положення про Управління освіти Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).
2. Уповноважити начальника Управління освіти Іллінецької міської ради Крот Світлану Василівну звернутися до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань управління комунальною власністю територіальної громади, торгівельного і побутового обслуговування населення та підприємницької діяльності (голова комісії Олександр Мартинюк ).

Міський голова

Володимир ЯЦУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 25 сесії Іллінецької міської ради  
восьмого скликання від 22.02.2022 року № 655  
«Про внесення змін та затвердження  
Положення про Управління освіти Іллінецької  
міської ради в новій редакції»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**  
**ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Нова редакція**

**м. Іллінци**

**2022**

## Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Іллінецької міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Іллінецької міської ради.

1.2. Повне найменування: Управління освіти Іллінецької міської ради.

Скорочене найменування: УО Іллінецької міської ради

Місцезнаходження Управління: 22700, Вінницька обл., Вінницький р-н, м. Іллінці, вул. Соборна, 25.

1.3. Засновником Управління освіти Іллінецької міської ради є Іллінецька міська рада.

Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові. Утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади. Загальна чисельність працівників Управління встановлюється міською радою.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», наказами Міністерства освіти і науки України та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.6. Для забезпечення діяльності Управління, його структурних підрозділів за управлінням закріплюється майно, що є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади, і перебуває в оперативному управлінні (користуванні).

1.7. Управління освіти Іллінецької міської ради є органом управління щодо комунальних закладів, установ, підприємств та організацій, засновником яких є Іллінецька міська рада, віднесених до сфери його управління а саме:

1.7.1. Комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти Іллінецької міської ради».

1.7.2. Комунальний заклад «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Іллінецької міської ради.

17.3. Комунальний заклад «Інклюзивно-ресурсний центр» Іллінецької міської ради.

1.7.4. Бабинська загальноосвітня школа I-III ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.5. Жаданівська загальноосвітня школа I-III ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.6. Жорнищенська загальноосвітня школа I-III ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.7. Іллінецька загальноосвітня школа I-III ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.8. Іллінецька загальноосвітня школа I-III ступенів №1 Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.9. Іллінецька загальноосвітня школа I-III ступенів №3 Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.10. Іллінецький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – гімназія №2» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.11. Красненківська загальноосвітня школа I-III ступенів Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.12. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №1 «Сонечко» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.13. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №2 «Пролісок» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.14. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №4 «Малютко» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.15. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №6 «Струмочок» Іллінецької міської ради Вінницької області.

1.7.16. Центр дитячої та юнацької творчості Іллінецької міської ради.

1.7.18. Дитячо-юнацька спортивна школа Іллінецької міської ради.

1.7.19. Іллінецький міжшкільний навчально-виробничий комбінат Іллінецької міської ради.

1.8. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті по галузі «Освіта» та виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним Кодексом України.

1.9. Управління є неприбутковою бюджетною організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.10. Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізації завдань Управління. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

1.11. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Іллінецької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

## **Розділ 2. Завдання Управління**

Основними завданнями Управління є:

2.1. Створення умов у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти для всебічного розвитку дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, забезпечення доступності освіти для всіх її здобувачів, формування якісного інформаційного освітнього простору для задоволення потреб та інтересів мешканців громади.

2.2. Здійснення реалізації державної політики та політики міської ради в галузі освіти на території Іллінецької міської територіальної громади.

2.3. Забезпечення якості освіти в закладах дошкільної, позашкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти комунальної форми власності, що розташовані на території Іллінецької міської територіальної громади.

2.4. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб жителів Іллінецької міської територіальної громади.

2.5. Забезпечення доступу та рівних умов для здобуття громадянами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

2.6. Забезпечення комплектування закладів освіти керівними кадрами, установ освіти керівними та педагогічними кадрами. Сприяння вдосконаленню професійної кваліфікації працівників галузі, їх перепідготовці та атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.7. Забезпечення утримання та розвиток матеріально-технічної бази комунальних закладів освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

2.8. Виконання функції головного розпорядника коштів бюджету Іллінецької міської територіальної громади по галузі «Освіта».

## **3. Повноваження Управління**

3.1. Відповідно до покладених завдань Управління:

3.1.1. Забезпечує виконання заходів державних і регіональних освітніх програм на території Іллінецької територіальної громади.

3.1.2. Аналізує стан освіти в Іллінецькій міській територіальній громаді, розробляє програму розвитку освіти та забезпечує виконання заходів програми.

- 3.1.3. Розробляє плани діяльності Управління на плановий та наступні роки.
- 3.1.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти.
- 3.1.5. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти Іллінецької міської територіальної громади, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.1.6. Здійснює управління діяльністю закладів та установ освіти Іллінецької міської територіальної громади в межах повноважень, наданих чинним законодавством та рішеннями Іллінецької міської ради.
- 3.1.7. Формує освітній простір, вносить пропозиції щодо доповнення навчальних планів курсами за вибором і підвищення конкурентоспроможності випускників закладів загальної середньої освіти Іллінецької міської територіальної громади.
- 3.1.8. Аналізує здійснення закладами освіти Іллінецької міської територіальної громади освітньої діяльності.
- 3.1.9. Аналізує відповідність результатів навчання, здобутих учнями закладів загальної середньої освіти Іллінецької міської територіальної громади на відповідних рівнях повної загальної середньої освіти, державним стандартам.
- 3.1.10. Визначає потребу в закладах освіти усіх типів та вносить пропозиції на розгляд міської ради щодо створення комунальних закладів та установ освіти, їх реорганізації, перепрофілювання, ліквідації.
- 3.1.11. Забезпечує рівні умови для розвитку закладів та установ освіти усіх форм власності у Іллінецькій міській територіальній громаді.
- 3.1.12. Погоджує проекти реконструкції, будівництва закладів та установ освіти сприяє їх раціональному розміщенню.
- 3.1.13. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку, які проживають на території Іллінецької міської територіальної громади, у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
- 3.1.14. Забезпечує виконання законодавчих вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти та учнями Іллінецької міської територіальної громади повної загальної середньої освіти.
- 3.1.15. Створює належні умови для вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.1.16. Забезпечує створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- 3.1.17. Організовує безоплатне медичне обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

- 3.1.18. Сприяє організації роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.
- 3.1.19. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.
- 3.1.20. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 3.1.21. Узагальнює матеріали соціальних паспортів закладів освіти та формує відповідну статистичну звітність.
- 3.1.22. Проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів (вихованців) закладів освіти.
- 3.1.23. Забезпечує участь дітей у міжнародних чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, салонах, змаганнях, у міжнародних літніх школах і таборах та інших заходах.
- 3.1.24. 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 у закладах освіти Іллінецької міської територіальної громади.
- 3.1.25. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти.
- 3.1.26. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах та установах освіти та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.
- 3.1.27. Комплектує керівними кадрами комунальні заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, комунальні установи освіти, розміщені на території Іллінецької міської територіальної громади.
- 3.1.28. Організовує проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад директорів комунальних закладів загальної середньої освіти та установ освіти.
- 3.1.29. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту, охорони життя, здоров'я педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців).
- 3.1.30. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників закладів та установ освіти, структурних підрозділів Управління.
- 3.1.31. Забезпечує роботу атестаційної комісії Управління освіти Іллінецької міської ради.
- 3.1.32. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

- 3.1.33. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.
- 3.1.34. Сприяє впровадженню інформаційних технологій в освітній процес та життєдіяльність закладів освіти.
- 3.1.35. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів та установ освіти, введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням та інвентарем.
- 3.1.36. Погоджує надання в оренду приміщень закладів (установ) освіти, розглядає подання щодо списання з балансу комунальних закладів (установ) освіти майна та готує відповідні розпорядчі документи.
- 3.1.37. Контролює підготовку закладів та установ освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 3.1.38. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти.
- 3.1.39. Складає проєкт кошторису та бюджетного запиту по галузі «Освіта» при формуванні проєкту бюджету Іллінецької міської територіальної громади на наступний рік.
- 3.1.40. Доводить лімітними довідками розподіл зведених бюджетних асигнувань по галузі «Освіта» до розпорядників нижчого рівня.
- 3.1.41. Затверджує кошториси закладів та установ освіти (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів).
- 3.1.42. Розробляє проєкти порядків використання коштів бюджету Іллінецької міської територіальної громади за бюджетними програмами.
- 3.1.43. Розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм по галузі «Освіта».
- 3.1.44. Складає звіти про виконання бюджетних програм по галузі «Освіта».
- 3.1.45. Здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм галузі.
- 3.1.46. Здійснює управління бюджетними коштами, що виділені на утримання галузі «Освіта», забезпечуючи ефективно, результативно і цільове їх використання.
- 3.1.47. Організовує та координує роботу розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі.
- 3.1.48. Здійснює контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів.
- 3.1.49. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку підвідомчими закладами.
- 3.1.50. Складає консолідовану фінансову і бюджетну звітність по галузі «Освіта».



3.1.51. Організовує проведення нарад, засідань координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління.

3.1.52. Забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Управління.

3.1.53. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

3.1.54. Оприлюднює публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

3.1.55. Організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів МОНУ та забезпечує контроль за їх реалізацією;

3.1.56. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

#### **Розділ 4. Права Управління**

4.1. Управління має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, відділів, управлінь міської ради, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.1.3. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції Управління.

#### **Розділ 5. Керівництво Управління**

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», інших чинних нормативно-правових актів України.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

- 5.2.4. Інформує Іллінецьку територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.
- 5.2.5. Без доручення діє від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.
- 5.2.6. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку закладу.
- 5.2.7. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Управління, які не відносяться до посадових осіб місцевого самоврядування.
- 5.2.8. Приймає і звільняє з посад керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти відповідно до чинного законодавства.
- 5.2.9. Укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів (установ) освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів (установ) освіти.
- 5.2.10. Розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів (установ) освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів (установ) освіти.
- 5.2.11. Заохочує, преміює та притягує до дисциплінарної відповідальності призначених директорів закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, директорів підпорядкованих установ.
- 5.2.12. Створює умови для роботи атестаційної комісії Управління освіти.
- 5.2.13. При Управлінні може створюватися Колегія. Рішення Колегії затверджуються наказами Управлінням та надсилаються до відома та виконання закладам та установам освіти.
- 5.2.14. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.
- 5.2.15. При Управлінні можуть створюватися громадські об'єднання (ради), комісії.

## **Розділ 6. Фінансово – господарська діяльність та матеріально – технічна база Управління**

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.
- 6.2. Бюджетне фінансування Управління здійснюється в обсязі, достатньому для виконання Управлінням покладених на нього завдань, і не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.
- 6.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

- кошти благодійної допомоги;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законом.

6.4. Кошти місцевого бюджету на утримання Управління, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Управління і спрямовуються на виконання планових завдань Управління, матеріальні витрати, пов'язані з їх виконанням, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально - технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання працівників Управління.

6.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Управління та кошти з додаткових джерел не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

6.6. Основою розрахунку заробітної плати працівників Управління є штатний розпис.

6.7. Доходи Управління у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Управління від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Положенням, звільняються від оподаткування.

6.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.9. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні здійснюється у порядку, визначеному нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, яким підпорядковане Управління.

## **Розділ 7. Реорганізація або ліквідація Управління**

7.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

7.2. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. При цьому майнові права та обов'язки Управління переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання, перетворення, поділу.

7.3. Перетворення Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. У разі перетворення Управління в інший суб'єкт діяльності до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Управління.

7.4. Ліквідація Управління проводиться за рішенням Засновника.

7.5. Управління ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;

- на інших підставах передбачених законодавством.

7.6. Ліквідація Управління проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, у окремих випадках, передбачених чинним законодавством, рішенням суду.

7.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Управління.

7.8. Активи Управління у разі ліквідації юридичної особи зараховуються до доходу бюджету територіальної громади.

7.9. Ліквідація Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Питання, не врегульовані чинним законодавством України вирішуються Засновником або рішенням іншого, уповноваженого на це органу. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

## **Розділ 8. Внесення змін та доповнень до Положення**

8.1. Внесення змін та доповнень до Положення затверджуються рішенням засновника відповідно до чинного законодавства шляхом викладення його у новій редакції.

## **Розділ 9. Різне**

9.1. Дане Положення укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

9.2. Один примірник Положення зберігається в міській раді, другий в Управлінні, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

---