



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 1728

20.03.2025 року

Іллінці

62 сесія 8 скликання

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

У зв'язку з необхідністю приведення адреси до вимог чинного законодавства у зв'язку з переіменуванням вулиць громади, розглянувши лист директора КЗ «Іллінецький ЗДО №4 «Малютко» від 28.01.2025 року № 14, лист Управління освіти № 59 від 30.01.2025 року, враховуючи рекомендації постійної з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення, керуючись ч.5 ст.16, ст. 25, п.30 ч.1 ст.26, ч.1 ст.59, ст. 60 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами та доповненнями), 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 рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури та соціального захисту населення (голова комісії Денис Гетьман).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 62 сесії Іллінецької міської
ради 8 скликання від 20.03.2025 року №
1728 «Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління освіти
Іллінецької міської ради в новій редакції»

Міський голова

_____ Володимир ЯЩУК

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління освіти Іллінецької
міської ради

_____ Світлана КРОТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Нова редакція

м. Іллінці

2025

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 МОНУ 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:

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

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

- 1.7.3. Бабинський ліцей Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.4. Жаданівський ліцей Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.5. Жорнищенський ліцей Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.6. Іллінецький ліцей №1 Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.7. Іллінецький ліцей №2 Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.8. Іллінецький ліцей №3 Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.9. Іллінецький ліцей Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.10. Красненківський ліцей Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.11. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №1 «Сонечко» Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.12. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №2 «Пролісок» Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.13. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №4 «Малютко» Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.14. Комунальний заклад «Іллінецький заклад дошкільної освіти №6 «Струмочок» Іллінецької міської ради Вінницької області.
- 1.7.15. Центр дитячої та юнацької творчості Іллінецької міської ради.
- 1.7.16. Дитячо-юнацька спортивна школа Іллінецької міської ради.
- 1.7.17. Іллінецький міжшкільний ресурсний центр 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.

2. Мета створення та завдання Управління

2.1. Управління освіти створено з метою:

2.1.1. здійснення Іллінецькою міською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»,

«Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України;

2.1.2. забезпечення на території Іллінецької міської територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Управління у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

2.2.1. відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

2.2.2. забезпечує доступність та безоплатне здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території;

2.2.3. вживає заходів для забезпечення потреби громадян, які проживають на відповідній території, у дошкільній та позашкільній освіті;

2.2.4. сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

2.2.5. створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Іллінецької міської територіальної громади, забезпечує їх перепідготовку та атестацію;

2.2.6. забезпечує рівні умови розвитку закладів освіти всіх форм власності;

2.2.7. здійснює підготовку проектів рішень Іллінецької міської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти;

2.2.8. забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

3. Повноваження Управління

2.3. Відповідно до покладених на нього завдань управління освіти:

2.3.1. забезпечує виконання рішень Іллінецької ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції Управління;

2.3.2. здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти, враховуючи інтереси дітей з особливими освітніми потребами;

2.3.3. веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

- 2.3.4. порушує перед Іллінецькою міською радою питання щодо задоволення освітніх потреб представників національних меншин;
- 2.3.5. планує та забезпечує розвиток мережі комунальних закладів дошкільної, початкової та повної середньої освіти, позашкільної освіти відповідно до потреб територіальної громади, координує діяльність мережі;
- 2.3.6. порушує перед Іллінецькою міською радою питання про заснування, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти;
- 2.3.7. укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, обраних (призначених) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладів освіти;
- 2.3.8. розриває строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів освіти;
- 2.3.9. закріплює за закладами освіти територію обслуговування;
- 2.3.10. сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;
- 2.3.11. сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих закладів;
- 2.3.12. забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів;
- 2.3.13. узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету Іллінецької міської ради пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти;
- 2.3.14. затверджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів та установ освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 2.3.15. затверджує штатні розписи закладів та установ освіти у порядку, визначеному законодавством;
- 2.3.16. погоджує нову редакцію Статуту закладів та установ освіти;
- 2.3.17. аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих и закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;
- 2.3.18. організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо- зимовий період;

- 2.3.19. координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи;
- 2.3.20. здійснює поточний контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої поточної діяльності;
- 2.3.21. надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;
- 2.3.22. створює умови для одержання дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;
- 2.3.23. здійснює складення та подання державної статистичної звітності, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти;
- 2.3.24. вивчає потреби і вносить пропозиції щодо застосування у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання;
- 2.3.25. 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;
- 2.3.26. забезпечує організацію методичного супроводу у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах освіти Іллінецької міської територіальної громади;
- 2.3.27. за запитами керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо;
- 2.3.28. організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління;
- 2.3.29. здійснює інші повноваження та виконує завдання, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

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.

5. Керівник та працівники Управління

5.1. Керівником Управління є його начальник. Начальник Управління є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення міським головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник Управління підзвітний і підконтрольний міському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. здійснює:

- керівництво роботою Управління;
- функціональний розподіл обов'язків між працівниками Управління;
- затверджує посадові інструкції працівників Управління;
- планування роботи Управління та забезпечує звітування про його роботу;

5.2.2. готує подання голові щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників Управління, керівників закладів освіти та установ освіти, підпорядкованих управлінню освіти;

5.2.3. виконує від імені Управління повноваження, передбачені цим Положенням;

5.2.4. здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника Управління.

5.3. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, на них поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», вони приймаються на службу шляхом призначення наказом начальника за результатами конкурсу або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

5.4. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників Управління визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником.

5.5. При Управлінні може створюватися Колегія, яка діє на підставі Положення, що затверджується начальником Управління. Рішення Колегії затверджуються наказами начальника, надсилаються до виконання закладам та установам освіти.

5.6. При Управлінні можуть створюватися громадські об'єднання (ради), комісії. Положення про громадські об'єднання (ради) затверджуються начальником Управління.

6. Відповідальність

5.1. Працівники Управління освіти несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Управління завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

7. Фінансово – господарська діяльність та матеріально – технічна база Управління

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. 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.

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

8. Реорганізація або ліквідація Управління

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Ліквідація Управління проводиться за рішенням Засновника.

8.5. Управління ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;
- на інших підставах передбачених законодавством.

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

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

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

8.9. 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.

9. Внесення змін та доповнень до Положення

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

10. Різне

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

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