

Додаток  
Затверджено  
ухвалою міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
про піклувальну раду закладів загальної середньої освіти  
Львівської міської територіальної громади

**1. Загальні положення**

1.1. Піклувальна рада – це контрольно-наглядовий орган закладу освіти, що створюється з метою вирішення перспективних завдань розвитку закладу загальної середньої освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективної взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами, створення необхідних матеріально-технічних і фінансових умов для реалізації різного виду програм, проектів, ініціатив тощо.

1.2. У своїй діяльності піклувальна рада керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", статутом закладу освіти, іншими нормативними та правовими актами, що регулюють діяльність закладу освіти, іншими нормативно-правовими актами та Типовим положенням про піклувальну раду закладів загальної середньої освіти Львівської міської територіальної громади (надалі – Положення).

**2. Завдання і принципи діяльності піклувальної ради**

2.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

2.1.1. Сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку закладу освіти.

2.1.2. Взаємодія з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями, установами, закладами, юридичними та фізичними особами, спрямована на поліпшення умов освітнього процесу в закладі освіти.

2.1.3. Сприяння зміцненню матеріально-технічної бази закладу освіти.

2.1.4. Сприяння організації та проведенню заходів, скерованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу.

2.1.5. Всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом освіти.

2.1.6. Сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

2.1.7. Аналіз та оцінка діяльності закладу освіти і його керівника.

2.1.8. Розробка пропозицій до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналіз стану їх виконання.

2.1.9. Сприяння залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законодавством України.

2.1.10. Проведення моніторингу виконання кошторису закладу освіти та внесення відповідних рекомендацій та пропозицій, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти.

2.1.11. Право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

2.1.12. Право вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законодавством України.

2.1.13. Здійснення інших повноважень, визначених Статутом закладу.

2.2. Піклувальна рада діє на засадах:

2.2.1. Публічності, відкритості, неупередженості.

2.2.2. Пріоритету прав людини, поєднання інтересів особи, суспільства.

2.2.3. Колегіальності ухвалення рішень.

2.2.4. Добровільності й рівноправності членства.

2.2.5. Законності та гласності.

### **3. Створення піклувальної ради, склад та організація її діяльності**

3.1. Рішення про створення і припинення діяльності піклувальної ради приймає управління освіти департаменту розвитку.

3.2. Положення про піклувальну раду затверджується наказом начальника управління освіти департаменту розвитку на підставі цього Положення.

3.3. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.

3.4. Склад піклувальних рад закладів загальної середньої освіти Львівської міської територіальної громади формує управління освіти департаменту розвитку на основі поданих закладом освіти пропозицій.

3.5. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

3.6. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

3.7. Голова піклувальної ради обирається з-поміж членів піклувальної ради на засіданні піклувальної ради терміном на 2 роки. У разі неможливості виконання обов'язків головою піклувальної ради члени ради можуть обрати нового голову з-поміж членів ради.

3.8. Голова піклувальної ради:

3.8.1. Керує діяльністю піклувальної ради та планує його роботу.

3.8.2. Формує порядок денний засідання піклувальної ради.

3.8.3. Забезпечує виконання рішень піклувальної ради.

3.8.4. Представляє піклувальну раду в органах державної влади, в органах місцевого самоврядування, суспільних та інших організаціях.

3.8.5. Організовує взаємодію піклувальної ради з директором закладу освіти.

3.8.6. Вирішує інші питання відповідно до своїх повноважень, передбачених Положенням про піклувальну раду закладу освіти.

3.9. За пропозицією голови піклувальної ради з-поміж членів піклувальної ради можуть бути обрані заступник голови піклувальної ради та секретар піклувальної ради на термін і в порядку, передбаченому Положенням про піклувальну раду закладу освіти.

3.10. Члени піклувальної ради мають право:

3.10.1. Брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

3.10.2. Вносити пропозиції з приводу питань порядку денного засідань піклувальної ради.

3.10.3. Брати участь в обговоренні питань, передбачених порядком денним, та в підготовці рішень піклувальної ради.

3.10.4. Інформувати піклувальну раду про напрями своєї діяльності; розв'язувати інші питання відповідно до законодавства і доручень голови піклувальної ради.

3.11. Члени піклувальної ради зобов'язані:

3.11.1. Бути присутніми на засіданнях піклувальної ради.

3.11.2. Сприяти залученню засобів для розвитку закладу освіти.

3.11.3. Діяти відповідно до норм законодавства та цього Положення, яке регулює їхню діяльність.

#### **4. Порядок роботи піклувальної ради**

4.1. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення зі всіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови піклувальної ради. Рішення піклувальної ради оформляються протоколом її засідання, який підписує голова на засіданні та секретар.

4.2. Робота піклувальної ради здійснюється згідно з планом, затвердженим рішенням піклувальної ради. План роботи ради надається до відома управлінню освіти.

4.3. Засідання піклувальної ради скликає її голова відповідно до затвердженого плану чи на вимогу будь-якого члена ради.

4.4. Засідання піклувальної ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

4.5. Засідання піклувальної ради веде голова чи один із членів піклувальної ради за його дорученням.

4.6. Рішення піклувальної ради приймаються більшістю голосів від числа членів піклувальної ради й оформляються протоколом.

4.7. У засіданнях піклувальної ради за узгодженням із його головою мають право брати участь окремі громадяни та представники ради.

#### **5. Забезпечення діяльності піклувальної ради**

5.1. Діяльність піклувальної ради забезпечує заклад освіти.

5.2. Адміністрація закладу освіти надає піклувальній раді інформацію і документацію про діяльність закладу освіти, необхідні для здійснення завдань і функцій піклувальної ради, визначених положенням та установчими документами закладу освіти, приміщення на час проведення засідання піклувальної ради, забезпечує безоплатне користування засобами

зв'язку й оргтехнікою для розв'язання питань, безпосередньо пов'язаних із роботою піклувальної ради.

5.3. Члени піклувальної ради здійснюють свою діяльність на безоплатній основі.

## **6. Вирішення спорів**

6.1. Всі суперечки, що виникають, вирішуються відповідно до законодавства України.

## **7. Зміни та доповнення до Положення**

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення членів піклувальної ради і способом викладення його у новій редакції.

Секретар ради

Маркіян ЛОПАЧАК

Віза:

Начальник управління  
освіти

Андрій ЗАКАЛЮК