

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ

І. Г. ОСАДЧИЙ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
З ПИТАНЬ СТВОРЕННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ФУНКЦІОНУВАННЯ І РОЗВИТКУ СИСТЕМИ  
ДЕРЖАВНО-ГРОМАДСЬКОГО УПРАВЛІННЯ  
ОСВІТНЬОГО ОКРУГУ**

Київ  
Педагогічна думка  
2014

**УДК 373.5.091.113:304**  
**ББК 74.04+74.24(4Укр) к3**

*Рекомендовано до друку вченою радою  
Інституту педагогіки НАПН України  
(протокол № 11 від 22 грудня 2014 р.).*

**Рецензенти:**

**Л.М. Калініна**, доктор педагогічних наук, професор;

**Л.І. Парашенко**, доктор наук з державного управління, професор.

**Осадчий І.Г.**

**Методичні рекомендації з питань створення та забезпечення функціонування і розвитку системи державно-громадського управління освітнього округу / Осадчий І.Г. – К.: Педагогічна думка, 2014. – 23 с.**

Представлені методичні рекомендації є комплексом конкретних пропозицій з впровадження в практику ефективних методів державно-громадського управління освітнім округом, розроблених на основі наукових досліджень, вивчення практики ефективної діяльності та існуючої в Україні законодавчо-нормативної бази галузі освіти.

**Іван Осадчий**

**Методичні рекомендації з питань створення та забезпечення функціонування і розвитку системи державно-громадського управління освітнього округу**

Представлені методичні рекомендації є комплексом конкретних пропозицій з впровадження в практику ефективних методів державно-громадського управління освітнім округом, розроблених на основі наукових досліджень, вивчення практики ефективної діяльності та існуючої в Україні законодавчо-нормативної бази галузі освіти.

**Ключові слова:** освітній округ, державно-громадське управління, вищий, виконавчий та додаткові органи управління округу.

**Іван Осадчий**

**Методические рекомендации по вопросам создания и обеспечения функционирования и развития системы государственно-общественного управления образовательного округа**

Представленные методические рекомендации являются комплексом конкретных предложений из внедрения в практику эффективных методов государственно-общественного управления образовательным округом, разработанных на основе научных исследований, изучения практики эффективной деятельности и существующей в Украине законодательно-нормативной базы отрасли образования.

**Ключевые слова:** образовательный округ, государственно-общественное управление, высший, исполнительный и дополнительные органы управления округа.

**Ivan Osadchy**

**Methodical recommendations with a problem of creating and guarantee functioning and development system of a state-public management educational district**

This methodical recommendation is a complex specific offer with application in practice effective methods of a state-public management of educational district. This recommendation was created on the based of scientist researches and learnt effectively activity in practice and Ukrainian law-givers in educational branches.

**Key words:** educational district, state-public management, the higher, executive, and additional regulatory bodies of the district.

## **1. Якими мають бути органи управління освітнього округу?**

Науково обґрунтовано та доведено на практиці, що система управління будь-якого складного об'єкта складається із системи органів управління та сукупності організаційних механізмів управління, які в ній застосовуються. Саме ж управління розглядається як процес визначення та розв'язання проблем функціонування і розвитку об'єкта засобами системи органів управління об'єкта та у спосіб, визначений організаційними механізмами управління.

У практичній роботі з управління освітнім округом важливо врахувати, що:

1. Освітні округи як комплекси, об'єднання або товариства навчальних закладів та установ освіти можуть бути як договірними, утворюватися на добровільних засадах за ініціативи самих суб'єктів округу і діяти на основі установчого договору, затвердженого їх засновниками (власниками), так і статутними, тобто створеними на основі рішення засновників (власників) про їх утворення, і діяти на основі статуту (положення).

2. Система органів управління освітнього округу складається із обов'язкових органів управління – вищого та виконавчого органу, а також додаткових органів управління (наглядової або громадської ради, різних комісій тощо).

3. Система управління освітнього округу повинна відповідати нормам чинного законодавства України (зокрема Цивільного та Господарського кодексів України) і бути оптимальною для відповідного виду округу.

Для одержання високих освітніх результатів усі учасники освітнього процесу (учні, їх батьки, вчителі, суспільство як єдність соціумів і держави) повинні мати достатньо можливостей діяти активно, максимально використовувати наявні індивідуальні ресурси, повною мірою враховувати неповторність ситуацій у сучасному мінливому світі – тобто бути повноправними суб'єктами спільної освітньої діяльності. А це досягається лише тоді, коли управління освітніми інституціями усіх рівнів є державно-громадським, тобто таким, в якому оптимально поєднуються і узгоджуються

потреби, цілі і дії держави, суспільства та індивіда. Тому державно-громадський характер управління є однією із основних характеристик ефективної системи управління освітнього округу як сучасної мережевої освітньої макроінституції. До сукупності принципів функціонування системи державно-громадського управління освітнього округу входять принципи науковості; цілеспрямованості; єдності адміністративного управління та самоврядування; безперервності та різноманітності освіти; доступності для кожного громадянина форм, типів і видів освітніх послуг, що надає округ; демократизму; персональної відповідальності та колегіальності в пошуках розв'язків існуючих проблем.

Чинним положенням про освітній округ [4] не передбачено необхідності прийняття спеціального рішення про створення (ліквідацію) освітнього округу засновниками (власниками) суб'єктів округу та укладення суб'єктами округу установчого договору, а лише визначено, що округ – добровільне об'єднання навчальних закладів (п.1), та, що положення про округ затверджується органом управління освітою (п.14), а організація навчально-виховного процесу в окрузі регламентується договором про спільну освітню діяльність (п.23).

У положенні також лише згадується про існування таких органів управління як загальні збори працівників суб'єктів округу (п.15), на яких звітує рада округу про свою роботу за рік та спільне засідання педагогічної ради суб'єктів округу (п.33), на якому координується (не рідше одного разу на рік) навчально-виховний процес в окрузі (п.33). Все це свідчить про нерозробленість оргзасад і нормативних засад системи управління освітнього округу, що, безумовно, не сприяє підвищенню якості освітніх послуг, які має надавати ця освітня макроінституція.

Результати наукового пошуку та ефективної практичної діяльності зі створення та забезпечення діяльності округів у сільській місцевості України в сучасних умовах дають підстави стверджувати, що найбільш оптимальним, наукового і юридично обґрунтованим та методично доцільним є такий порядок створення навчально-виховного об'єднання (НВО) „Освітній округ”:

1. Прийняття рішень засновниками (власниками) суб'єктів округу про надання дозволу на створення округу та про основні засади його діяльності

2. Укладання суб'єктами округу договору про спільну освітню діяльність та розроблення положення про округ.

3. Затвердження місцевим органом управління освіти договору про спільну освітню діяльність та положення про округ.

Система органів управління НВО „Освітній округ” має бути розкрита в положенні про округ і складатися із вищого, виконавчого та додаткових органів управління.

Вищим органом управління НВО „Освітній округ” мають бути загальні збори суб'єктів освітнього округу, представлені їх керівниками. Загальні збори суб'єктів округу проводить президія та голова зборів, яких обирають простою більшістю голосів. Цей орган управління округу працює на громадських засадах та виконує такі функції:

1. Розроблення (укладання, розірвання) договору про спільну освітню діяльність, внесення до нього змін та подання його на затвердження до місцевого органу управління освітою.

2. Прийняття нових суб'єктів та виключення суб'єктів із складу округу.

3. Створення системи органів управління округу, формування персонального складу виконавчого та додаткових органів управління округу.

4. Затвердження переліку освітніх послуг, які надає округ.

5. Затвердження перспективного та річних планів роботи округу.

6. Внесення пропозицій до місцевого органу управління освітою щодо фінансування суб'єктів округу, розроблення спільних програм (проектів) тощо.

7. Заслуховування звітів виконавчого та додаткових органів управління округу про роботу впродовж навчального року та інших періодів.

Виконавчим органом управління НВО „Освітній округ” має бути правління (дирекція) освітнього округу на чолі з директором освітнього округу. Якщо округ має один опорний навчальний заклад, то виконання функцій директора освітнього округу доручається (за згодою та на громадських засадах)

директору опорного навчального закладу, якщо ж кілька опорних закладів – одному з їх директорів. До правління (дирекції) округу входять представники адміністрації суб'єктів округу (по одному з кожного закладу) та адміністрація опорного навчального закладу в повному складі.

Правління (дирекція) освітнього округу виконує такі функції:

1. Вирішує питання поточної діяльності:

- організовує неперервний навчально-виховний процес у частині здійснення його міжшкільних форм;
- розробляє та подає на затвердження до місцевого органу управління освітою єдиний робочий навчальний план округу, режим роботи округу, маршрути руху шкільних автобусів;
- розробляє розклад навчальних занять у частині організації міжшкільних форм навчально-виховної роботи;
- розробляє та подає на затвердження до загальних зборів суб'єктів округу план роботи округу на навчальний рік у частині організації міжшкільних форм навчально-виховної роботи;
- готує та подає до загальних зборів суб'єктів округу щорічний звіт про роботу округу впродовж навчального року та інших періодів.

2. Готує та подає до загальних зборів суб'єктів округу пропозиції щодо удосконалення усіх сфер діяльності округу.

Директор освітнього округу входить до складу правління округу і виконує такі функції:

1. Здійснює керівництво правлінням округу щодо виконання покладених на нього функцій.
2. Представляє інтереси округу у стосунках із органами влади, громадськістю, установами та організаціями.
3. Підписує документи, які розробляє правління округу.
4. Відповідає за ведення документації округу.
5. Звітує перед загальними зборами суб'єктів округу про роботу правління округу впродовж навчального року та інших періодів.

Одним із додаткових органів управління НВО „Освітній округ” може бути наглядова рада округу, яка працює на громадських засадах і до складу якої входять представники місцевого органу управління освітою, громад населених пунктів, на території яких суб’єкти округу здійснюють освітню діяльність, батьківських громад суб’єктів округу. Наглядову раду очолює голова наглядової ради, який організовує роботу ради, підписує прийняті нею документи, представляє її інтереси.

Цей орган управління виконує такі функції:

1. Контролює дотримання положень договору про спільну освітню діяльність, якість та доступність освітніх послуг, які надає округ.
2. Вносить пропозиції до загальних зборів округу щодо корегування переліку освітніх послуг, які надає округ, та удосконалення усіх сфер діяльності округу.
3. Вносить до місцевого органу управління освітою пропозиції щодо матеріального стимулювання працівників округу, їх нагородження тощо.

## **2. Яким є організаційний механізм управління освітнім округом?**

Організаційний механізм управління – це спосіб здійснення організації управління, тобто визначення та розв’язання проблем функціонування і розвитку об’єкта засобами та в межах системи його органів управління.

При моделюванні організаційного механізму управління як способу, тобто дії чи системи дій, що використовуються при виконанні роботи (у даному випадку – управління), пропонуємо скористатися універсальним алгоритмом розв’язання проблеми [3]. Загалом **організаційний механізм управління є упорядкованою послідовністю таких управлінських дій:**

1. Моніторинг проблемного простору, виявлення проблеми.
2. Актуалізація законодавчої та нормативної бази освітньої галузі.
3. Актуалізація ефективного управлінського досвіду вирішення розглядуваного виду проблеми.
4. Створення моделі проблеми як суперечності, що виникає у процесі функціонування об’єкта управління.



5. Формування блоку загальних пропозицій щодо розв'язання проблеми.
6. Розроблення проекту вирішення конкретної проблеми.
7. Експертиза якості підготовленого проекту рішення.
8. Прийняття рішення з конкретної проблеми.
9. Організація виконання прийнятого рішення.
10. Контроль за виконанням рішення.
11. Аналіз виконання рішення.
12. Узагальнення матеріалів розв'язання проблеми.

Важливо також знати, що **організаційні механізми управління як способи визначення та розв'язання конкретних проблем будуть різнитися між собою в залежності від багатьох чинників:** джерела ініціативи, центру прийняття остаточного рішення, наявності досвіду та існуючих зразків розв'язання даного виду проблем тощо. Окремі етапи організаційного механізму можуть передбачати значний обсяг роботи впродовж тривалого часу. Це можуть бути дослідження, консультування, експертизи, конференції, семінари, наради тощо.

Управлінські рішення з конкретної проблеми можуть існувати у вигляді:

– документів, які унормовують або вносять зміни щодо уточнення, конкретизації існуючого порядку функціонування об'єкта управління. Мова йде про основну ділову документацію освітнього округу [1];

– документів, які регламентують стратегічну акційну цілеспрямовану діяльність щодо розвитку (змінювання) об'єкта управління. У даному випадку – це цільовий проект або каскадна програма розвитку, які розробляються та здійснюються із використанням технології спрямованого розвитку освітніх систем [2].

### **3. Як забезпечити управління функціонуванням освітнього округу?**

Управління функціонуванням освітнього округу здійснюється шляхом виконання його органами управління таких функцій:

1. Вищий орган управління освітнього округу: затвердження планів роботи (річних, перспективних); заслуховування та затвердження щорічних звітів про роботу освітнього округу.

2. Виконавчий орган управління освітнього округу: організація навчально-виховного процесу у частині здійснення його міжшкільних форм; розроблення та подання на затвердження до місцевого органу управління освітою єдиного річного навчального плану округу, режиму роботи округу, маршрутів шкільних автобусів; розроблення розкладу навчальних занять у частині організації міжшкільних форм навчально-виховної роботи; розроблення та подання до вищого органу управління освітнього округу на затвердження планів роботи (річних, перспективних) та щорічних звітів про роботу.

3. Додатковий орган управління освітнього округу: контроль за дотриманням положень установчих документів, якістю та доступністю освітніх послуг, які надає округ; внесення до місцевого органу управління освітою пропозицій щодо матеріального стимулювання працівників округу, їх нагородження тощо.

Структуру організаційного механізму управління функціонуванням освітнього округу утворюють 12 видів управлінських дій, описаних вище. Такі управлінські дії, як моніторинг проблемного простору, вивчення проблеми (етап 1), створення моделі проблеми як суперечності, що виникла в процесі функціонування об'єкта управління (етап 4), формування блоку загальних пропозицій щодо розв'язання проблеми (етап 5) часто реалізуються у „згорнутому” вигляді, оскільки вони можуть виявитися вже виконаними впродовж попередніх циклів функціонування освітнього округу, наприклад, у попередні навчальні роки. Актуалізація законодавчої та нормативної бази освітньої галузі (етап 2) і ефективного управлінського досвіду вирішення розгляданого виду проблем (етап 3) здійснюється лише в частині вивчення і впорядкування нових державних нормативних актів та зразків управлінського досвіду в царині завдань режиму функціонування освітнього округу. Інші етапи

організаційного механізму управління (етапи 6-12) здійснюються під час управління освітнім округом у повному обсязі.

Як технологічні інструменти управління функціонуванням освітнього округу доцільно застосовувати такі основні документи: договір про спільну освітню діяльність (Додаток); положення про освітній округ; єдиний робочий навчальний план освітнього округу на навчальний рік; спільний перспективний план роботи суб'єктів освітнього округу; спільний план роботи суб'єктів освітнього округу на навчальний рік; режим роботи суб'єктів освітнього округу на навчальний рік; розклад навчальних занять суб'єктів освітнього округу в навчальному році; маршрути шкільного автобуса [1].

Договір про спільну освітню діяльність підписують всі суб'єкти округу і він повинен мати такі розділи: предмет і мета договору; взаємні обов'язки сторін; обов'язки окремих суб'єктів договору; ведення спільних справ; внески суб'єктів договору; права суб'єктів договору; особливості здійснення спільної освітньої діяльності; управління освітнім округом; витрати сторін за договором; термін дії договору; інші умови.

Положення про освітній округ погоджується суб'єктами округу, затверджується наказом місцевого органу управління освітою та складається з таких розділів: загальні положення, порядок утворення освітнього округу, структура, права і обов'язки, органи управління освітнього округу; організація навчально-виховного процесу, фінансування, порядок реорганізації та ліквідації освітнього округу, інші положення.

Єдиний робочий навчальний план суб'єктів освітнього округу на навчальний рік погоджується суб'єктами округу, затверджується наказом місцевого органу управління освітою та складається із вступу, пояснювальної записки і навчального плану (міжшкільні форми навчально-виховного процесу).

Спільний перспективний план роботи суб'єктів освітнього округу погоджується суб'єктами округу, затверджується рішенням ради округу і

складається із вступу та розділів з питань функціонування і розвитку, зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази освітнього округу.

Спільний план роботи суб'єктів округу на навчальний рік погоджується суб'єктами округу, затверджується рішенням ради освітнього округу і включає в себе розділи з питань організації міжшкільних форм навчально-виховного процесу, методичної роботи і управління, зміцнення матеріальної бази освітнього округу впродовж навчального року.

Режим роботи освітнього округу на навчальний рік погоджується суб'єктами округу, затверджується рішенням ради освітнього округу та визначає тривалість навчального року, семестрів, канікул, робочого тижня; змінність роботи; режим роботи для працівників; тривалість уроків, розклад дзвінків; розклад масових заходів.

Розклад навчальних занять суб'єктів освітнього округу в навчальному році погоджується суб'єктами округу, затверджується керівником місцевого органу управління освітою і визначає назви навчальних занять, місце та час їх проведення.

Маршрут шкільного автобуса погоджується суб'єктами округу, начальником відділення ДАІ по обслуговуванню адміністративного району, затверджується наказом місцевого органу управління освітою та включає в себе план-схему маршруту, графік руху, списки учнів навчальних закладів, які підвозяться шкільним автобусом.

#### **4. Як управляти розвитком освітнього округу?**

Для забезпечення стаціонарного функціонування освітніх систем в умовах динамічного зовнішнього середовища, створення ними продуктів освітньої діяльності встановленої кількості і якості, потрібно час від часу здійснювати їх реформування.

Засобом забезпечення спрямованого розвитку освітніх систем є проектно-цільове управління, а технологічним інструментарієм такої діяльності – цільові проекти і каскадні програми розвитку як упорядковані сукупності цільових проектів [2]. З метою удосконалення (раціоналізації) вже існуючої практики в

межах тієї самої якості також потрібно здійснювати спеціальні дії (акції), які доцільно розробляти у форматі цільових проектів.

Органи управління освітнього округу в режимі розвитку виконують такі функції:

1. Вищий орган управління освітнього округу: розроблення та подання на затвердження засновником (власником) суб'єктів округу змін до положення про округ; удосконалення системи органів управління; затвердження переліку освітніх послуг; розроблення та подання засновникам (власникам) суб'єктів округу пропозицій щодо внесення змін до установчого договору про створення округу (договору про спільну освітню діяльність), забезпечення фінансами, у т.ч. спільних програм (проектів).

2. Виконавчий орган управління освітнього округу: організація виконання програм розвитку, цільових проектів тощо.

3. Додатковий орган управління освітнього округу: внесення пропозиції до ради округу щодо корегування переліку освітніх послуг, які надає округ; удосконалення усіх сфер діяльності округу.

Суть проектно-цільового управління освітніми системами полягає в тому, що після визначення переліку актуальних проблем, які вимагають розв'язання, з кожної конкретної проблеми виконавець або група виконавців розробляє цільовий проект. Сукупність цільових проектів складають основну, так звану тематичну частину плану роботи або програми розвитку.

Теоретичне забезпечення розв'язання конкретної проблеми доцільно розкривати у смисловій частині цільового проекту, детальний план дій – у операційній частині. Врахування конкретних умов діяльності та ресурсів здійснювати в описі кадрового, організаційного, матеріально-технічного, фінансового, юридичного забезпечення цільового проекту.

Програма розвитку освітнього округу може мати кілька варіантів:

– кожний суб'єкт округу має власну програму розвитку, яка розробляється й реалізується окремо, тобто незалежно від інших структурних компонентів цілісної освітньої системи;

- програму розвитку мають лише один або кілька суб'єктів округу, а інші перебувають у режимі стаціонарного функціонування;
- суб'єкти округу мають окремі програми розвитку, але вони узгоджені між собою й координуються з єдиного центру;
- інтегративні системи освітнього округу (наприклад, виховна система, система збереження та зміцнення здоров'я учнів тощо) мають спільну для всіх суб'єктів округу програму розвитку, а інші системи суб'єктів округу (наприклад, дидактична система, матеріально-технічна база тощо) – окремі незалежні або узгоджені програми.

Ефективний практичний досвід свідчить про те, що програма розвитку освітнього округу повинна мати не менше, ніж три розділи:

1. Вступ (аналіз стану та результатів діяльності освітнього округу, мета і структура програми, загальна характеристика очікуваних результатів її реалізації).
2. Зміст програми (набір цільових проектів).
3. Прикінцеві положення (опис механізмів реалізації програми, її етапи, порядок контролю за її виконанням, внесенням змін та доповнень тощо).

У процесі реалізації програм розвитку обов'язково потрібно забезпечувати зворотний зв'язок для уточнення методів, засобів і форм організації діяльності відповідно до внутрішніх і зовнішніх змін. Досить продуктивними є семінари, „круглі столи”, відкриті заходи з наступним колективним обговоренням тощо.

На етапах завершення роботи над виконанням програми розвитку доцільно провести конференцію, організувати презентації досягнень, здійснювати інформування громадськості про результати реформування освітнього округу та його суб'єктів.

Створена в ході реформування нова практика обов'язково унормовується через накази, рішення, розпорядки роботи, положення тощо та продовжує існувати у вигляді загально визнаних традицій. З часом ці норми знову почнуть відставати від змін у зовнішньому середовищі і виникне необхідність

розробляти та здійснювати нову програму розвитку. Досвід підтверджує, що програми розвитку освітніх округів доцільно здійснювати впродовж 1–2 років, а потім у наступні 2–3 роки забезпечувати успішне їх функціонування вже у стаціонарному режимі.

**ДОГОВІР  
про спільну освітню діяльність**

м./с. \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Суб'єкт округу-1:** \_\_\_\_\_

Назва суб'єкта округу

в особі керівника (директора) \_\_\_\_\_, який діє на

Прізвище, ім'я, по батькові

підставі \_\_\_\_\_,

Положення /Статуту

**Суб'єкт округу-2:** \_\_\_\_\_

Назва суб'єкта округу

в особі керівника (директора) \_\_\_\_\_, який діє на

Прізвище, ім'я, по батькові

підставі \_\_\_\_\_,

Положення /Статуту

**Суб'єкт округу-N:** \_\_\_\_\_

Назва суб'єкта округу

в особі керівника (директора) \_\_\_\_\_, який діє на

Прізвище, ім'я, по батькові

підставі \_\_\_\_\_,

Положення /Статуту

далі разом за текстом цього Договору – Суб'єкти округу, керуючись Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про освітній округ, затвердженого постановою КМ України від 27.08.2010 року № 777, уклали цей договір про наступне:

**1. Предмет і мета Договору**

**1.1.** Суб'єкти округу за цим Договором зобов'язуються шляхом об'єднання (кооперації) ресурсів та узгодження (координації) діяльності спільно діяти у сфері освітньої діяльності з метою:

1.1.1. Організації в межах \_\_\_\_\_

Назва (и) адміністративно-територіальної (них) одиниці (ць)

ефективної системи освіти.

1.1.2. Забезпечення рівного доступу дітей відповідного віку до якісної дошкільної, загальної середньої, позашкільної та професійно-технічної освіти, до професійного навчання незалежно від місця їхнього проживання.

1.1.3. Ефективного використання творчого потенціалу педагогічних працівників навчальних закладів.



1.1.4. Раціонального використання навчально-методичної, матеріально-технічної бази суб'єктів округу, її зміцнення та модернізації.

## **2. Взаємні обов'язки сторін**

**2.1.** Для досягнення мети Договору Суб'єкти округу зобов'язуються:

2.1.1. Обмінюватися наявною у них інформацією щодо аспектів спільної освітньої діяльності.

2.1.2. Надавати на пільгових умовах у спільне використання або у використанні окремих Суб'єктів округу матеріальні цінності (приміщення, обладнання, транспортні засоби тощо), фінанси (об'єднувати, перерозподіляти бюджетні та позабюджетні кошти) і кадрові ресурси (сприяти виконанню працівниками спільних доручень, відправленню їх у відрядження, направленню на роботу в інші навчальні заклади й установи освіти округу, змінювати з цією метою власні розклади навчальних занять і режими роботи тощо).

2.1.3. Разом з іншими суб'єктами округу здійснювати спільну освітню діяльність, передбачену в розділі 1 Договору, постійно ініціювати та підтримувати процеси інтеграції ресурсів і координації зусиль.

Для цього підтримувати та розвивати мережу міжшкільних факультативів і курсів за вибором за рахунок об'єднання й перерозподілу годин варіативної частини річних навчальних планів; підтримувати зусилля Суб'єктів округу щодо створення спеціалізованих підрозділів (профільних класів, навчальних курсів, інтернатів для учнів старших класів тощо); узгоджено проводити методичну роботу з педагогічними кадрами, сприяти зростанню їхньої професійної майстерності; спільно сприяти створенню мережі навчальних закладів та їх філіалів, які здійснюють професійну або вищу освіту.

2.1.4. Не зводити співробітництво лише до дотримання вимог у сфері спільної освітньої діяльності, визначеної в розділі 1 Договору, а вживати всіх необхідних заходів для досягнення всіма Суб'єктами округу їх статутних цілей, діяти на засадах співробітництва і взаємодопомоги.

2.1.5. Неухильно виконувати рішення органів управління освітнім округом, прийняті в межах їхніх компетенцій та у спосіб, визначений цим Договором.

**2.2.** Спільна освітня діяльність Суб'єктів округу здійснюється відповідно до таких основних обов'язкових документів освітнього округу:

2.2.1. Положення про \_\_\_\_\_ округ **(додаток 2)**.  
Назва освітнього округу

2.2.2. Єдиний робочий навчальний план Суб'єктів освітнього округу на навчальний рік **(додаток 3)**.

2.2.3. Спільний перспективний план роботи суб'єктів освітнього округу **(додаток 4)**.

2.2.4. Спільний план роботи суб'єктів освітнього округу на навчальний рік **(додаток 5)**.

2.2.5. Режим роботи Суб'єктів округу на навчальний рік (додаток 6).  
2.2.6. Розклад навчальних занять Суб'єктів округу в навчальному році (додаток 7).

2.2.7. Маршрути шкільних автобусів (додаток 8).

**2.3.** Основні обов'язкові документи освітнього округу:

2.3.1. Містять інформацію лише про міжшкільні форми спільної освітньої діяльності Суб'єктів округу (навчання, виховання, розвиток учнів (вихованців), методичну роботу, управління тощо).

2.3.2. Погоджуються усіма керівниками Суб'єктів округу та затверджуються наказами місцевого органу управління освітою.

**2.4.** До основних обов'язкових документів освітнього округу можуть вноситися зміни, доповнення й уточнення в порядку, що співпадає з порядком їх погодження та затвердження.

**2.5.** Основні обов'язкові документи освітнього округу (2.2.2. - 2.2.6.) є невід'ємною частиною цього Договору і розробляються на кожний навчальний рік.

### **3. Обов'язки Суб'єкта округу-1**

**3.1.** Суб'єкт округу-1 є опорним навчальним закладом освітнього округу і зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати допрофільну підготовку та профільне навчання.

3.1.2. Концентрувати й ефективно використовувати кадрові, інформаційні, матеріальні, фінансові ресурси, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів.

3.1.3. Надавати методичну допомогу Суб'єктам округу за напрямками діяльності.

3.1.4. Впроваджувати інноваційні технології в навчально-виховний процес.

3.1.5. Сприяти створенню єдиної системи виховної роботи.

3.1.6. Організовувати співпрацю із Суб'єктами округу, іншими підприємствами, закладами, установами тощо в порядку, визначеному радою округу.

**Інші обов'язки.....**

## **4. Обов'язки інших Суб'єктів округу**

**4.1. Обов'язки Суб'єкта округу-2:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

**4.N-1. Обов'язки Суб'єкта округу -N:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **5. Ведення спільних справ**

**5.1.** Ведення спільних справ за цим Договором здійснюється Суб'єктами округу за їхньою спільною згодою, відображеною в:

5.1.1. Основних обов'язкових документах освітнього округу (п. 2.2.1. – 2.2.6.).

5.1.2. Рішеннях ради округу, прийнятих на засіданні або шляхом письмового опитування (факс, електронна пошта).

**5.2.** Безпосереднє керівництво спільною освітньою діяльністю за цим Договором, а також ведення спільних справ доручається адміністрації Суб'єкта округу-1.

**5.3.** Суб'єкт округу-1 є повноважним представником інших Суб'єктів округу щодо здійснення спільної освітньої діяльності, керує всією спільною освітньою діяльністю і виконує всі необхідні дії та акти для досягнення поставленої за цим Договором мети і представляє інтереси інших Суб'єктів округу щодо спільної освітньої діяльності перед третіми особами, крім випадків, установлених законодавством України та цим Договором.

**5.4.** Інші Суб'єкти округу мають право здійснювати контроль за діяльністю Суб'єкта округу-1 у визначений радою округу спосіб.

## **6. Внески Суб'єктів округу**

### **6.1. Внесок Суб'єкта округу-1:**

- 6.1.1. Грошові кошти: \_\_\_\_\_ .
- 6.1.2. Приміщення: \_\_\_\_\_ .
- 6.1.3. Обладнання: \_\_\_\_\_ .
- 6.1.4. Транспортні засоби: \_\_\_\_\_ .

### **6.2. Внесок інших Суб'єктів округу:**

- 6.2.1. Внесок Суб'єкта округу-2:
- 6.2.1.1. Грошові кошти: \_\_\_\_\_ .
- 6.2.1.2. Приміщення: \_\_\_\_\_ .
- 6.2.1.3. Обладнання: \_\_\_\_\_ .
- 6.2.1.4. Транспортні засоби: \_\_\_\_\_ .
- .....

### **6.3. N-1. Внесок Суб'єкта округу-N:**

- 6.3.N-1.1. Грошові кошти: \_\_\_\_\_ .
- 6.3.N-1.2. Приміщення: \_\_\_\_\_ .
- 6.3.N-1.3. Обладнання: \_\_\_\_\_ .
- 6.3.N-1.4. Транспортні засоби: \_\_\_\_\_ .

## **7. Права Суб'єктів округу**

**7.1.** Право на добровільне об'єднання в освітній округ та вихід із нього.

**7.2.** Право на участь в управлінні та веденні спільної освітньої діяльності.

**7.3.** Право на інформацію щодо умов, змісту і результатів спільної освітньої діяльності.

**7.4.** Право на використання результатів спільної освітньої діяльності та на врахування індивідуального вкладу у спільну справу кожним Суб'єктом округу.

**Інші права.....**

## 8. Особливості здійснення спільної освітньої діяльності

**8.1.** Усі особливості спільної освітньої діяльності визначаються в основних обов'язкових документах освітнього округу (п. 2.2.1.-2.2.6.), а також у рішеннях органів управління освітнім округом у межах їхніх повноважень.

**8.2.** Участь у здійсненні визначеного радою округу виду спільної освітньої діяльності для Суб'єкта округу є обов'язковою.

**8.3.** Рішення з різних питань спільної діяльності приймаються з урахуванням можливості одержання при цьому найбільшої користі для учнів (вихованців) і працівників Суб'єктів округу.

**8.4.** Під час здійснення конкретних справ спільної освітньої діяльності можуть (не можуть) обмежуватися права (розділ 6) та розширюватися обов'язки (розділи 3 , 4) Суб'єктів округу.

**Інші особливості.....**

## 9. Управління освітнім округом

**9.1.** Основні засади діяльності \_\_\_\_\_  
Назва освітнього округу

визначаються Положенням про \_\_\_\_\_  
Назва освітнього округу

(додаток 1), розробленим радою округу, погодженим з усіма керівниками Суб'єктів округу та затвердженим місцевим органом управління освітою.

Положення про \_\_\_\_\_ розробляється  
Назва освітнього округу

на підставі Положення про освітній округ, затвердженого постановою КМ України від 27.08.2013 р. № 777 та цього Договору про спільну освітню діяльність.

**9.2.** Структура органів управління освітнього округу передбачає наявність вищого, виконавчого та додаткових органів управління \_\_\_\_\_

Назва освітнього округу

Структура, завдання та функції органів управління освітнього округу визначається Положенням про \_\_\_\_\_

Назва освітнього округу

**9.3.** Вищим органом управління освітнім округом є рада освітнього округу, яка формується з керівників суб'єктів округу і приймає рішення лише на основі консенсусу – одноголосного прийняття рішень представниками всіх Суб'єктів округу.

**9.4.** Виконавчий орган управління освітнім округом створюється на базі адміністрації опорного навчального закладу освітнього округу – Суб'єкта округу-1, або його функції виконує адміністрація Суб'єкта округу-1.

**9.5.** Додаткові органи управління освітнім округом можуть існувати у вигляді піклувальних, наглядових або експертних рад, спільних засідань педагогічної ради Суб'єктів округу, загальних зборів працівників Суб'єктів округу тощо.

**9.6.** Зміни до Положення про освітній округ, структури, функцій та завдань органів управління освітнього округу вносяться за поданням Суб'єктів округу, його органів управління і затверджуються місцевим органом управління освітою.

## **10. Витрати сторін за цим Договором**

**10.1.** Витрати Суб'єкта округу, які здійснено внаслідок його самостійної освітньої діяльності, покриваються за рахунок його власного майна та коштів.

**10.2.** Витрати Суб'єктів округу, які здійснено внаслідок їх спільної освітньої діяльності, покриваються за рахунок спільного майна та коштів, наданих у спільне використання Суб'єктами округу згідно з розділом 5 цього Договору.

**10.3.** У разі браку спільного майна та коштів для покриття витрат, що виникли в результаті спільної освітньої діяльності, це покриття здійснюється Суб'єктами округу пропорційно за рішенням ради округу.

## **11. Термін дії цього Договору**

**11.1.** Цей Договір починає діяти з моменту його підписання та діє до „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

**11.2.** Термін дії Договору може бути продовжений Суб'єктами округу за взаємною згодою, оформленою у письмовому вигляді за участю всіх Суб'єктів округу.

**11.3.** Суб'єкти округу усвідомлюють, що їхня спільна освітня діяльність здійснюється у складних умовах постійних змін, що підвищує ступінь ризику щодо ефективності та результативності їхньої діяльності. У зв'язку із цим Суб'єкти округу залишають за собою право на дострокове припинення дії цього Договору через зміни законодавства, економічної та демографічної ситуації тощо.

**11.4.** Про намір припинити дію цього Договору Суб'єкт округу зобов'язаний повідомити раду округу письмово, додавши до повідомлення рішення ради навчального закладу. Припинення дії Договору для суб'єктів округу є добровільним і може здійснюватися лише з \_\_\_\_\_ поточного року за наявності повідомлення про намір розірвати Договір до \_\_\_\_\_ попереднього року.

Процедура припинення дії цього Договору для конкретного Суб'єкта округу встановлюється на засіданні ради округу.

Після припинення дії Договору для окремого Суб'єкта округу Договір залишається чинним для всіх інших Суб'єктів округу.

**11.5.** Діяльність \_\_\_\_\_ припиняється:

Назва освітнього округу

а) за рішенням Суб'єктів

округу; б) за рішенням суду;

в) за інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

## 12. Інші умови

**12.1.** Цей Договір існує в одному екземплярі.

Всі Суб'єкти округу мають його копії, завірені керівником місцевого органу управління освітою.

**12.2.** Звітність (зокрема і фінансова) про діяльність \_\_\_\_\_  
Назва освітнього округу

не встановлюється (встановлюється, вказати конкретно).

**12.3.** Контроль з боку держави за діяльністю \_\_\_\_\_  
Назва освітнього округу

здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**12.4.** У всьому іншому Суб'єкти округу керуються чинним на території України законодавством.

**12.5.** Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, а також укладені раніше угоди щодо окремих аспектів спільної освітньої діяльності, втрачають юридичну силу.

Юридичні адреси і підписи керівників Суб'єктів округу, затверджені печаткою:

1. _____ Назва посади керівника	_____ Назва Суб'єкта округу-1	_____ Підпис	_____ Ініціали, прізвище
М.П.			
2. _____ Назва посади керівника	_____ Назва Суб'єкта округу-2	_____ Підпис	_____ Ініціали, прізвище
М.П.			
.....			
3. _____ Назва посади керівника	_____ Назва Суб'єкта округу-3	_____ Підпис	_____ Ініціали, прізвище
М.П.			

## Література:

1. Осадчий І.Г. Освітній округ : зразки ділової документації / І. Г. Осадчий // Народна освіта. - Випуск 20, - 2013. - [www.narodnaosvita.kiev.ua](http://www.narodnaosvita.kiev.ua)
2. Осадчий І.Г. Спрямований розвиток освітніх систем: теоретико-методологічні та технологічні засади. – //”Народна освіта”. – Випуск №3 (15). – 2011. – [www.narodnaosvita.kiev.ua](http://www.narodnaosvita.kiev.ua)
3. Осадчий І. Г. Управлінська культура директора загальноосвітнього навчального закладу : модель, діагностика, розвиток [Електронний ресурс] / І. Г. Осадчий // Народна освіта. – 2010. – Вип. 11. – Режим доступу : <http://www.narodnaosvita.kiev.ua/>. – Назва з екрана.
4. Положення про освітній округ, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 № 777 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://osvita.ua/legislation/other/8841>.