

# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від

2018 р. №

Київ

### Деякі питання освітнього омбудсмена

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:  
Положення про освітнього омбудсмена;  
Порядок та умови звернення до освітнього омбудсмена.
2. Утворити Службу освітнього омбудсмена та затвердити граничну чисельність її працівників у кількості 15 одиниць.
3. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.
4. Міністерству освіти і науки:  
затвердити в установленому порядку положення про Службу освітнього омбудсмена та її структуру;  
передбачати під час складання проекту Державного бюджету України на відповідний рік видатки, необхідні для забезпечення організації роботи Служби освітнього омбудсмена.
5. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування і застосовується з 1 січня 2019 року.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 2018 р. №

ЗМІНИ,  
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України

1. Друге речення пункту 2 § 28<sup>5</sup> Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 54, ст. 2180; 2011 р., № 88, ст. 3199; 2016 р., № 38, ст. 1459), після слів “народні депутати України” доповнити словами “, освітній омбудсмен”.

2. Додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 11 травня 2016 р. № 330 “Про утворення урядових комітетів та затвердження їх посадового складу” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 39, ст. 1486, № 65, ст. 2204) доповнити такою позицією:

“Освітній омбудсмен (за згодою)”.

---

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про освітнього омбудсмена

1. Освітній омбудсмен є посадовою особою, на яку Кабінетом Міністрів України покладається виконання завдань із захисту прав у сфері освіти.

2. Освітній омбудсмен призначається на посаду та звільняється з посади Кабінетом Міністрів України за поданням Міністра освіти і науки строком на п'ять років без права повторного призначення.

3. Освітнім омбудсменом може бути особа, яка є громадянином України, проживає в Україні останні п'ять років, має вищу освіту, досвід роботи у сфері освіти або науки не менше п'яти років, вільно володіє державною мовою.

4. Не може бути освітнім омбудсменом особа, яка має судимість, обмежена у дієздатності або визнана недієздатною за рішенням суду.

5. Освітній омбудсмен не має права суміщати свою посаду з будь-якою посадою в органі державної влади або органі місцевого самоврядування, із статусом народного депутата України, депутата Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласної, районної, міської, районної у місті, сільської, селищної ради, з підприємницькою діяльністю, обіймати будь-яку іншу оплачувану посаду, виконувати будь-яку іншу оплачувану роботу або отримувати іншу заробітну плату (за винятком провадження викладацької, наукової чи творчої діяльності та отримання винагороди за неї), а також входити до складу керівного органу чи наглядової ради юридичної особи, що має на меті одержання прибутку.

6. Освітній омбудсмен не може брати участі в будь-якій політичній діяльності.

7. Освітній омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також цим Положенням.

8. Основними завданнями освітнього омбудсмена є:

1) сприяння реалізації державної політики, спрямованої на забезпечення права людини на здобуття якісної та доступної освіти;

2) здійснення заходів щодо додержання законодавства про освіту;

3) вжиття заходів для забезпечення належних умов для рівного доступу до здобуття освіти;

4) сприяння виконанню Україною міжнародних зобов'язань щодо додержання в Україні прав людини на освіту;

5) співпраця та взаємодія з МОН та іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органами управління освітою, правоохоронними органами, міжнародними



організаціями, неурядовими громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.

9. Освітній омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) розглядати скарги та перевіряти факти, викладені у скаргах, поданих здобувачами освіти, їх батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками;

2) отримувати від закладів освіти та органів управління освітою інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, у тому числі інформацію з обмеженим доступом;

3) за результатами проведених перевірок приймати рішення щодо обґрунтованості чи необґрунтованості скарги і на його основі надавати рекомендації закладам освіти, органам управління освітою, повідомляти правоохоронні органи щодо виявлених фактів порушення законодавства;

4) безперешкодно в установленому законом порядку відвідувати органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти всіх рівнів незалежно від форми власності, а також брати участь в установленому порядку у засіданнях державних органів з питань, що належать до його компетенції;

5) звертатися до органів державної влади, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення права людини на освіту та законодавства у сфері освіти;

6) надавати консультації здобувачам освіти, їх батькам, законним представникам, а також педагогічним, науково-педагогічним і науковими працівникам;

7) представляти інтереси особи у суді.

10. Освітній омбудсмен бере участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Кабінету Міністрів України під час розгляду питань, що належать до його компетенції.

11. Освітній омбудсмен може мати радників і консультантів на громадських засадах.

12. Освітній омбудсмен має бланк із найменуванням своєї посади.

13. Забезпечення діяльності освітнього омбудсмена покладається на службу освітнього омбудсмена (далі — Служба).

14. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також цим Положенням.



15. Основними завданнями Служби є організаційне, консультативне, інформаційно-аналітичне, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності освітнього омбудсмена, зокрема, щодо:

1) узагальнення практики застосування законодавства у сфері освіти, розроблення пропозицій щодо вдосконалення актів законодавства в зазначеній сфері;

2) здійснення попереднього розгляду скарг, поданих освітньому омбудсмену здобувачами освіти, їх батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками;

3) проведення аналізу та узагальнення інформації, що міститься у скаргах, поданих освітньому омбудсмену;

4) підготовки рекомендацій для закладів освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органів управління освітою з питань, що належать до компетенції освітнього омбудсмена;

5) забезпечення взаємодії освітнього омбудсмена з питань, що належать до його компетенції, з МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органами управління освітою, правоохоронними органами.

16. Служба для виконання покладених на неї завдань має право:

1) безоплатно одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх посадових осіб, закладів освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, закладів освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування до розгляду питань, що належать до її компетенції (за погодженням з їх керівниками);

3) користуватися відкритими інформаційними базами даних державних органів, технічними засобами.

17. Службу очолює керівник Служби, який призначається на посаду та звільняється з посади освітнім омбудсменом за погодженням з Міністром освіти та науки.

18. Керівник Служби:

1) здійснює заходи щодо державної реєстрації Служби відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань”;

2) подає на погодження освітньому омбудсмену і затвердження МОН положення про Службу, структуру, кошторис, штатний розпис на відповідний рік та зміни до них;

3) забезпечує взаємодію Служби з МОН;



4) організовує роботу, здійснює загальне керівництво діяльністю Служби та забезпечує виконання її завдань;

5) приймає рішення щодо призначення і звільнення з посади працівників Служби, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

6) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи Служби;

7) забезпечує дотримання працівниками Служби законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку;

8) забезпечує взаємодію Служби та її структурних підрозділів з державними органами і органами місцевого самоврядування;

9) представляє Службу як юридичну особу в цивільно-правових відносинах, у судах, інших державних органах і органах місцевого самоврядування;

10) дає у межах повноважень обов'язкові для виконання працівниками Служби доручення;

11) організовує проведення нарад з питань, що належать до його компетенції;

12) розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Служби;

13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

19. Умови оплати праці освітнього омбудсмена, керівника та працівників Служби визначаються законодавством.

20. Служба є юридичною особою, яка забезпечує діяльність освітнього омбудсмена, має відповідну печатку із своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

21. Фінансування діяльності Служби здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

22. За Службою з метою забезпечення її діяльності можуть бути закріплені на праві оперативного управління приміщення, обладнання, комп'ютерна та інша техніка, засоби зв'язку, а також інше необхідне майно відповідно до законодавства.

23. Положення про Службу, структуру, а також кошторис, штатний розпис на відповідний рік та зміни до них затверджує МОН.

---

**ПОРЯДОК ТА УМОВИ**  
звернення до освітнього омбудсмена

Загальна частина

1. Ці Порядок та умови визначають процедуру подання до освітнього омбудсмена скарг про порушення прав у сфері освіти.

2. Дія цих Порядку та умов не поширюється на порядок розгляду скарг громадян, установлений кримінальним процесуальним, цивільним процесуальним, трудовим законодавством, законодавством про захист економічної конкуренції, Кодексом адміністративного судочинства України, Законами України “Про судоустрій і статус суддів”, “Про запобігання корупції” та “Про виконавче провадження”.

Подання скарги

3. До освітнього омбудсмена із скаргами про порушення прав у сфері освіти мають право звернутися здобувачі освіти, їх батьки, законні представники, педагогічні, науково-педагогічні і наукові працівники (далі — заявник).

4. Заявник може подати скаргу особисто, а також через уповноважену особу, якщо повноваження зазначеної особи оформлені відповідно до законодавства.

5. У разі коли скарга в інтересах заявника подається уповноваженою особою, до скарги додається належним чином завірена копія документа, який засвідчує повноваження такої уповноваженої особи.

6. Скарга подається протягом року після виявлення порушення прав.

7. До скарги можуть додаватися копії документів, завірені в установленому порядку, які підтверджують інформацію, зазначену у скарзі.

8. Скаргу може бути подано окремою особою (індивідуальна скарга) або групою осіб (колективна скарга).

9. Реєстрація скарги покладається на Службу освітнього омбудсмена (далі — Служба).

10. Скарга подається заявником освітньому омбудсмену в письмовій (електронній) формі.

11. Скарга надсилається у письмовій формі на адресу Служби поштою або подається особисто, а в електронній формі — на електронну адресу Служби з використанням засобів електронного зв'язку.

12. У скарзі, крім вимог про поновлення порушених прав і захист законних інтересів, також зазначаються прізвище, ім'я та по батькові



заявника, місце його проживання. Скарга повинна бути підписана заявником із зазначенням дати.

У скарзі, надісланій в електронній формі, також повинні бути зазначені електронна адреса, на яку заявникові може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису під час надсилання скарги в електронній формі не вимагається.

13. У разі коли заявник не зазначає у скарзі свого прізвища, імені, по батькові, місця проживання або не надає інших відомостей, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, скарга реєструється як анонімна та залишається без розгляду.

Скарга, оформлена без дотримання вимог, зазначених у пункті 13 цього Порядку, повертається заявнику з відповідним обґрунтуванням протягом десяти робочих днів з дня її надходження.

14. Повторні скарги до освітнього омбудсмена від одного і того самого заявника, з одного і того самого питання не розглядаються.

#### Розгляд скарги

15. Скарги розглядаються не довше одного календарного місяця з дня їх надходження. Якщо у місячний строк вирішити порушені у скарзі питання неможливо, встановлюється необхідний для розгляду скарги строк, про що повідомляється заявнику. При цьому загальний строк розгляду скарги становить не більш як 45 календарних днів.

16. Під час розгляду скарги Служба:

1) надсилає скаргу протягом не більше п'яти робочих днів з дня її надходження за належністю відповідному органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям, про що повідомляється заявнику, — якщо викладені у скарзі питання не належать до повноважень освітнього омбудсмена;

2) попередньо розглядає скарги, оформлені належним чином і подані в установленому порядку;

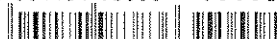
3) одержує в разі потреби від заявника матеріали, необхідні для перевірки фактів, викладених у скарзі;

4) спілкується із заявником, з'ясовує всі порушені питання;

5) надсилає запити щодо отримання інформації до закладів освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органів управління освітою для перевірки фактів, викладених у скарзі;

6) вживає інших заходів для об'єктивного вирішення поставлених заявником питань, з'ясовує причини та умови, що призводять до порушення прав та законних інтересів заявників.

17. До розгляду скарг можуть залучатися за згодою представники громадськості у порядку, встановленому освітнім омбудсменом. Під час залучення до перевірки скарг представників громадськості їм надаються матеріали, в яких знеособлюються персональні дані заявників.





18. Освітній омбудсмен за результатами попереднього розгляду Службою скарги приймає рішення про обґрунтованість чи необґрунтованість скарги та надає письмову відповідь щодо результатів її розгляду.

19. Рішення про необґрунтованість скарги доводиться до відома заявника в письмовій формі з посиланням на норми законодавства і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

20. Освітній омбудсмен протягом п'яти робочих днів після прийняття рішення про обґрунтованість скарги вживає таких заходів до поновлення та захисту порушених прав заявників:

надає рекомендації закладам освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, органам управління освітою;

відвідує органи державної влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти всіх рівнів незалежно від форми власності та підпорядкування, а також бере участь в установленому порядку в засіданнях державних органів з питань, що належать до його компетенції;

звертається до органів державної влади, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення права людини на освіту та законодавства у сфері освіти;

надає консультації заявнику;

представляє інтереси заявника у суді.

21. Відповідь за результатами розгляду скарги надсилається заявнику Службою за підписом та на бланку освітнього омбудсмена.

22. Відповідь за результатами розгляду колективної скарги (якщо скаргу підписали двоє та більше заявників) надсилається заявнику, який у скарзі підписався першим, або адреса якого зазначена.

23. Освітній омбудсмен вживає необхідних заходів для поновлення порушених прав людини на освіту та усунення порушень законодавства у сфері освіти органами державної влади, правоохоронними органами, до яких ним було надіслано звернення.

24. Після вжиття заходів до поновлення та захисту порушених прав заявників освітній омбудсмен забезпечує розроблення пропозицій щодо вдосконалення актів законодавства у сфері освіти, усунення причин та умов, що призводять до порушення прав і законних інтересів заявників.

25. Скарга заявника, надіслана на адресу Служби, копії відповідей на неї та інші супровідні документи щодо її розгляду зберігаються у Службі протягом п'яти років.

26. Розголошення відомостей стосовно заявника та його скарги не дозволяється.

27. Узагальнена інформація про скарги заявників до освітнього омбудсмена оприлюднюється на офіційних веб-сайтах Кабінету Міністрів України та МОН.