

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Балтської міської ради
Одеської області
_____ 2020 року № _____ VIII
_____ С.С. Мазур

ПОЛОЖЕННЯ
про
ВІДДІЛ ОСВІТИ
БАЛТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. Загальні положення

1.1. ВІДДІЛ ОСВІТИ БАЛТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ) є структурним підрозділом БАЛТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – міська рада), який утворюється міською радою, та є підзвітним і підконтрольним цій раді, і підпорядковується виконавчому комітету Балтської міської ради та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації..

1.2. Відділ освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», підзаконними актами з питань загальної середньої, позашкільної освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями Балтського міського голови (надалі – міський голова) та цим Положенням.

1.5. Відділ освіти безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.3. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу освіти та його структурних підрозділів видатки на його утримання встановлюються міською радою за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України. Відділ є головним розпорядником коштів освітніх закладів, засновником яких є Балтська міська рада.

Структура і штатна чисельність відділу освіти затверджуються розпорядженням Балтського міського голови.

1.4. ВІДДІЛ ОСВІТИ БАЛТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та штамп, бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, майно, самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. Місцезнаходження Відділу (юридична адреса): 66100, Одеська область, м. Балта, вул. Любомирська, буд.193.

1.8. Відділ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.9. Ліквідація та реорганізація Відділу освіти здійснюється за рішенням міської ради або в іншому порядку, встановленому законодавством.

1.10. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишилися здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Відділу, що ліквідується.

1.11. Положення про відділ освіти затверджується рішенням Балтської міської ради Одеської області.

1.12. Виконання працівниками відділу завдань, не передбачених цим Положенням, забороняється.

II. Основні завдання.

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. реалізація державної політики у сфері загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

2.1.2. аналіз стану освіти в громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян;

2.1.3. створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти;

2.1.4. організація фінансового забезпечення закладів освіти, які є комунальною власністю та знаходяться на території громади, сприяння зміцненню їх матеріально-технічної бази; координація діяльності цих закладів;

2.1.5. сприяння проведенню експериментальної, інноваційної діяльності, впровадженню передового педагогічного, виробничого досвіду та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі закладів освіти громади;

2.1.6. забезпечення організації та координації роботи щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання на пунктах тестування, які щорічно функціонують на базі закладів загальної середньої освіти міста ;

2.1.7. сприяння забезпеченню соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу у закладах освіти;

2.1.8. сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої та позашкільної освіти.

III. Функції відділу.

3.2.1. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів закладів освіти;

3.2.2. визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

3.2.3. сприяє збереженню ефективної мережі закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти їх модернізації;

3.2.4. готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання закладів освіти;

3.2.5. вивчає потребу та вносить пропозиції до міської ради про створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування. Сприяє створенню умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів. Надає логопедичну допомогу;

3.2.6. Сприяє створенню умов для навчання за індивідуальною, дистанційною формами навчання;

3.2.7. сприяє проведенню інноваційної діяльності у системі загальної середньої освіти, організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладах дошкільної освіти;

3.2.8. контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками громади дошкільної, повної загальної середньої освіти;

3.2.9. забезпечує ведення реєстру дітей дошкільного та шкільного віку.

3.2.10. У разі ліквідації в установленому законом порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

3.2.11. забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови як державної у закладах освіти, сприяє розвитку мов інших національностей, представники яких компактно проживають у громаді. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин;

3.2.12. погоджує установчі документи закладів загальної середньої дошкільної і позашкільної освіти комунальної форми власності, їх нову редакцію та зміни до них;

3.2.13. вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, сприяє оновленню мережі гуртків та закладів позашкільної освіти;

3.2.14. Забезпечує організацію проведення в установленому порядку конкурсів, турнірів, олімпіад, змагань серед учнів та конкурсів професійної майстерності педагогічних працівників;

3.2.15. формує загальне замовлення на виготовлення документів про освіту, підручників, навчально-методичної літератури, програм навчальних предметів, посібників, забезпечує ними заклади освіти

3.2.16. вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання. Є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються з місцевого бюджету та державної субвенції на утримання закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

3.2.17. здійснює нагляд за станом і капітальним ремонтом закладів і установ освіти комунальної власності; погоджує проекти реконструкцій, будівництва закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню;

3.2.18. сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.2.19. організовує та контролює проведення заходів щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень у межах бюджетних призначень;

3.2.20. здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у закладах освіти та надає методичну допомогу у проведенні відповідної роботи;

3.2.21. сприяє відповідним підрозділам правоохоронних органів, соціальних служб в роботі щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед неповнолітніх, здійсненню соціально-педагогічного патронажу;

3.2.22. координує роботу закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

3.2.23. сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

3.2.24. сприяє створенню та функціонуванню психологічної служби та інституту соціальних педагогів у закладах освіти;

3.2.25. координує роботу, пов'язану зі здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів;

3.2.26. бере участь у прогнозуванні потреб громади у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти, формуванні регіонального замовлення на їх

підготовку;

3.2.27. сприяє забезпеченню організації роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи у закладах загальної середньої, дошкільної;

3.2.28.сприяє забезпеченню безоплатним гарячим харчуванням дітей пільгових категорій, які навчаються у закладах освіти та дітей інших категорій із залученням коштів батьків, контролює нормативність організації та якість харчування у закладах освіти комунальної власності;

3.2.29. вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів освітніх закладів, здійснення оздоровчих заходів;

3.2.30. Організовує проведення конкурсів на призначення керівників закладів загальної середньої освіти, у порядку, визначеному законодавством у галузі освіти, в разі необхідності ініціює переривання контракту з керівником освітнього закладу;

3.2.31. Сприяє соціальному захисту педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, обслуговуючого персоналу, учнів (вихованців);

3.2.32. сприяє організації нормативного, програмного, матеріального, науково-методичного забезпечення закладів, підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;

3.2.33. організовує проведення атестації педагогічних кадрів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.2.34. розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

3.2.35.вносить пропозиції до виконавчих органів міської ради про нагородження учнів – переможців спортивних змагань, предметних олімпіад, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України та стимулювання праці їх учителів і тренерів;

3.2.36. готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку Балтської об'єднаної територіальної громади у галузі освіти, бере участь в організації виконання цієї програми, надає в установленому порядку звіти про хід та результати виконання;

3.2.37. розробляє та готує до затвердження міською радою програми розвитку галузі освіти громади, організовує виконання заходів програми;

3.2.38. подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних та звітів за встановленими формами;

3.2.39. інформує через засоби масової інформації громадськість про стан та перспективи розвитку освіти в громаді. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

3.2.40. взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.2.41.здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу;

3.2.42.забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації";

3.2.43. виконує у межах компетенції розпорядження та доручення міського голови, рішення міської ради та виконавчого комітету;

3.2.44. у межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Структура Відділу, чисельність його працівників, штатний розпис затверджуються розпорядженням міського голови, Положення про Відділ – міською радою.

4.2. До структури Відділу входять: Комунальна установа «Центр з обслуговування закладів та установ освіти», Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» , Комунальна установа «Балтський інклюзивно-ресурсний центр», заклади загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, які діють на підставі Статутів або Положень , які погоджуються начальником відділу освіти та затверджуються рішенням Балтської міської ради Одеської області.

4.3. Посадові інструкції керівників освітніх закладів, структурних підрозділів Відділу у встановленому порядку затверджуються начальником Відділу.

4.5. Відділ освіти очолює начальник Відділу, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади – розпорядженням міського голови. На період відсутності начальника Відділ очолює один із головних спеціалістів Відділу на якого розпорядженням міського голови покладено виконання обов'язків на період відсутності начальника..

4.6. На посаду начальника Відділу призначається особа з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання Відділом основних завдань та функцій) стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

4.7. Начальник Відділу:

4.7.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, контролює їх роботу. Забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

4.7.2. Видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання.

4.7.3. погоджує статuti та положення про структурні підрозділи Відділу.

4.7.4. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів відділу освіти .

4.7.5. Розпоряджається бюджетними коштами у межах затвердженого кошторису. Має право першого підпису документів. Розглядає і затверджує кошториси закладів освіти. Забезпечує публічність та відкритість інформації про надходження та використання бюджетних коштів.

4.7.6. Затверджує плани роботи Відділу.

4.7.7. Бере участь у координації процесу розробки проектів комплексних регіональних, місцевих програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій тощо.

4.7.8. Забезпечує співробітництво з іншими виконавчими органами та виконавчим комітетом ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

4.7.9. Забезпечує підготовку матеріалів, що належать до компетенції Відділу, на розгляд міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

4.7.10. Подає згідно з чинним законодавством пропозиції міському голові щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, своєчасного заміщення вакансій, присвоєння чергових рангів, заохочення, накладання стягнень тощо.

4.7.11. Аналізує результати роботи працівників Відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

4.7.12. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.7.13. Забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів у Відділі.

4.7.14. Забезпечує дотримання працівниками Відділу трудового законодавства та законодавства України з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.7.15. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

4.7.16. Представляє Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.

4.7.17. Укладає договори, спрямовані на виконання повноважень Відділу.

4.7.18. Інформує міського голову та заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків про стан виконання завдань та функцій, покладених на Відділ.

4.7.19. У межах компетенції безпосередньо розробляє та здійснює експертизу нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

4.7.20. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надає відповіді на такі запити в порядку та строки визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

V. ПРАВА

5. Відділ має право:

5.1. Отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій громади інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.2. Представляти Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах загальної юрисдикції.

5.3. У разі необхідності, за погодженням із керівниками структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій, залучати працівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.4. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що

належать до компетенції Відділу.

5.5. Залучати до розробки програм розвитку закладів освіти, шкільного компоненту освіти педагогічних працівників, вчених, спеціалістів різних галузей, працівників органів державної виконавчої влади, освітніх закладів у межах своєї компетенції.

5.6. В установленому порядку отримувати від органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та господарювання, громадських та релігійних організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ функцій.

5.7. Порушувати перед відповідними органами питання про притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні чинного законодавства у сфері освіти.

5.8. Укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями відповідно до законодавства.

5.9. Реалізовувати інші права та функції, що визначені чинним законодавством.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань та функцій несе начальник Відділу.

6.2. Відповідальність працівників настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

6.3. Притягнення до відповідальності здійснюється згідно з чинним законодавством.

VII. ВЗАЄМОДІЯ

З метою реалізації покладених завдань, виконання посадових завдань та обов'язків працівниками Відділу, доручень керівництва у межах своєї компетенції Відділ:

7.1. Взаємодіє з працівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міської ради, представниками місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, надає та отримує від них необхідну інформацію, а також, у разі потреби, за дорученнями безпосереднього керівника, у межах своєї компетенції взаємодіє з представниками засобів масової інформації, силових структур, правоохоронних, наглядових, контролюючих та судових органів тощо.

7.2. Подає в повному обсязі та у встановлені терміни необхідну інформацію на виконання доручень безпосереднього керівника